Treasury Board of Canada Secretariat

1991-92 Estimates

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

© Minister of Supply and Services Canada 1991

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group — Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1992-III-70
ISBN 0-660-56370-3

1991-92 Estimates

Part III

Treasury Board of Canada Secretariat

91-03464/

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

It consists of a Departmental Overview providing an introduction to the Department and an Expenditure Plan for each of the Department's programs.

Each Program Expenditure Plan begins with details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with the other Estimates documents and to help in assessing the program's financial performance over the past year.

For each Program Expenditure Plan an overview section provides information on key elements of the program's current plans and performance as well as background information. This is followed by more detailed activity information that forms the basis for the resources requested. The document then provides supplementary information on the composition of the program's resources which includes additional explanations and analyses.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. A table of contents lists the various chapters, and detailed tables of contents are provided for each program. Within the Program Overview of each Expenditure Plan, where appropriate, the financial summary provides cross-references to more detailed information found elsewhere in the Plan. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Departmental Overview 1-1

Central Administration of the Public Service Program 2-1

Government Contingencies and Centrally Financed Programs 3-1

Employer Contributions to Insurance Plans Programs 4-1

Temporary Assignment Program 5-1

Departmental Overview

Role and Responsibilities

The Treasury Board is a committee of the Queen's Privy Council for Canada. The Board consists of the President of the Treasury Board, the Minister of Finance and four other Ministers who are nominated by the Governor in Council.

The Treasury Board Secretariat, headed by the Secretary, who reports to the President of the Treasury Board, is one of two organizations serving the Treasury Board. The other is the Office of the Comptroller General of Canada.

The Treasury Board Secretariat is the administrative arm of the Treasury Board. The Secretariat operates under the broad authority of Sections 5-13 of the Financial Administration Act, as well as other Acts, and supports the Treasury Board as the general manager and employer of the Public Service. The Secretariat is responsible for recommending and providing advice to the Treasury Board on policies, directives, regulations and program expenditure proposals in respect of the management of the government's financial, human and materiel resources and is concerned with initiatives, issues and activities that cut across all policy sectors of the government.

Departmental Organization and Programs

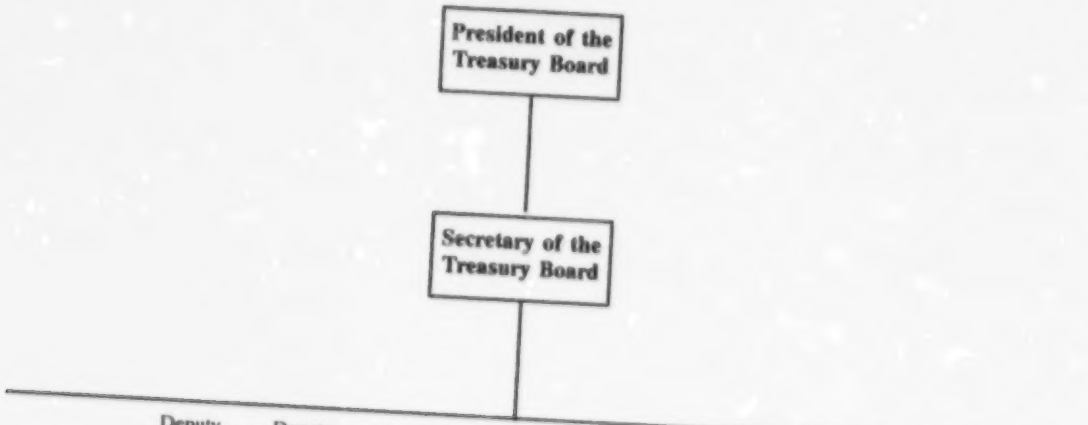
This Departmental Expenditure Plan describes the programs administered by the Treasury Board Secretariat. The following is a brief summary of each program.

Central Administration of the Public Service: This consists of seven activities, six of which provide advice and develop policies in the areas of Expenditure Management, Personnel Management, Staff Relations, Administrative Policy, Official Languages and Real Property Management; the seventh provides Departmental Administration. This program also provides the resources to administer the other two programs of the Secretariat.

Government Contingencies and Centrally Financed Programs: This provides funds to supplement other votes for paylist and other requirements and to provide for miscellaneous minor and unforeseen expenses not provided for otherwise. It also provides resources to cover the costs of a limited number of centrally financed programs.

Employer Contributions to Insurance Plans: This provides funds for contributions by the government, as employer, with respect to employee insurance and benefit plans.

Figure 1: Relationship of Organization to 1991-92 Program Expenditures ($000)



	Deputy Secretary Program Branch	Deputy Secretary Personnel Policy Branch	Deputy Secretary Administrative Policy Branch	Deputy Secretary Official Languages Branch	Deputy Secretary Real Property Management	Administration	Total
Central Administration of the Public Service	13,181	26,146	7,728	12,487	4,327	17,980	81,849
Government Contingencies and Centrally Financed Programs	580,000						580,000
Employer Contributions to Insurance Plans Program		590,259					590,259
Total	593,181	616,405	7,728	12,487	4,327	17,980	1,252,108

Figure 2: Departmental Spending Plan by Program

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Change $	Change %	For Details
Central Administration of the Public Service	**81,849**	75,476	6,373	8.4	2-3
Government Contingencies and Centrally Financed Programs	**580,000**	955,000	(375,000)	(39.3)	3-3
Employee Contributions to Insurance Plans	**590,259**	449,422	140,837	31.3	4-3
Temporary Assignment	-	2,383	(2,383)	(100.0)	5-3
Total Budgetary	**1,252,108**	1,482,281	(230,173)	(15.5)	

Central Administration of the Public Service Program

1991-92 Expenditure Plan

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 2-4
B. Use of 1989-90 Authorities 2-5

Section I
Program Overview

A. Plans for 1991-92 and Recent Performance
   1. Highlights 2-6
   2. Financial Summaries 2-8
B. Background
   1. Introduction 2-10
   2. Mandate 2-10
   3. Program Objective 2-10
   4. Program Organization for Delivery 2-10
C. Planning Perspective
   1. External Factors Influencing the Program 2-12
   2. Initiatives 2-12

Section II
Analysis by Activity

A. Expenditure Management 2-17
B. Personnel Management 2-19
C. Staff Relations 2-21
D. Administrative Policy 2-23
E. Official Languages 2-26
F. Real Property Management 2-29
G. Departmental Administration 2-31

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
   1. Financial Requirements by Object 2-32
   2. Personnel Requirements 2-33
B. Net Cost of Program 2-35
C. Topical Index 2-36

Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1991-92 Main Estimates	1990-91 Main Estimates
	Central Administration of the Public Service Program		
1	Program Expenditure	**68,612**	66,629
3	Payments to Crown corporations - Official Languages Act	**6,000**	6,000
(S)	President of the Treasury Board - Salary and motor car allowance	**51**	49
(S)	Contributions to employee benefit plans	**7,186**	6,755
	Total Program	**81,849**	79,433

Vote - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1991-92 Main Estimates
	Central Administration of the Public Service Program	
1	Central Administration of the Public Service - Program expenditures and the grants listed in the Estimates	**68,612,000**
3	Payments to Crown corporations in accordance with the Official Languages Act	**6,000,000**

Program by Activities

(thousands of dollars)	Authorized Person-Years*	1991-92 Main Estimates				1990-91 Main Estimates
		Budgetary			Total	
		Operating	Capital	Transfer Payments		
Expenditure Management	154	13,032	149	. . .	**13,181**	12,714
Personnel Management	193	18,901	137	. . .	**19,038**	18,382
Staff Relations	81	6,875	233	. . .	**7,108**	6,601
Administrative Policy	75	7,580	143	5	**7,728**	7,906
Official Languages	64	12,370	117	. . .	**12,487**	11,721
Real Property Management	21	4,282	45	. . .	**4,327**	4,232
Departmental Administration	211	17,728	87	165	**17,980**	17,877
	799	80,768	911	170	**81,849**	79,433
1990-91 Authorized Person-Years	800					

* See figure 13, page 2-34, for additional information on person-years.

B. Use of 1989-90 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Available for Use	Total Actual Use
	Central Administration of the Public Service Program			
1	Program expenditures	63,508,000	68,430,813	**68,404,622**
3	Payments to Crown corporations in accordance with the Official Languages Act	6,000,000	6,000,000	**1,193,285**
(S)	President of the Treasury Board - Salary and motor car allowance	47,800	48,200	**48,200**
(S)	Contributions to employee benefit plans	6,399,000	6,399,000	**6,399,000**
(S)	Refunds of amounts credited to revenue in previous years	. . .	2,031	**2,031**
	Total Program - Budgetary	75,954,800	80,880,044	**76,047,138**

Section I
Program Overview

A. Plans for 1991-92 and Recent Performance

1. Highlights

Expenditure Management

- The implementation of Increased Ministerial Authority and Accountability (IMAA) continues as a key instrument for fulfilling the government's commitment to a more productive and vital Public Service. (page 2-14)
- Several initiatives have contributed to the achievement of another major expenditure management priority -- better management through the more effective and efficient use of existing resources. (page 2-18)
- Expenditure restraint continues to be a major priority of the Treasury Board. (page 2-18)
- The identification of opportunities for the introduction of user fees is continuing. (page 2-14)
- Operating budgets are being introduced on a pilot basis in some areas and will be extended to the full Public Service on April 1, 1993. (page 2-12)

Personnel Management

- The classification system will be simplified. (page 2-13)
- Changes to the Management Category will be introduced. (page 2-13)
- A greater emphasis will be given to human resources development over the next five years. (page 2-13)
- The objectives of Employment Equity will continue to be pursued. (page 2-13)
- Memoranda of Understanding were signed in 1990 with the two major Public Service unions to negotiate master agreements. (page 2-22)

Administrative Policy

- A new policy on the management of information technology will be implemented. (page 2-14, page 2-25)
- Training programs will continue to be developed for use in improving management and administrative skills. (page 2-15, page 2-25)
- In keeping with the IMAA philosophy and PS2000 initiative, Treasury Board administrative policies are being redrafted to make them less prescriptive and more manager-oriented. (page 2-24)

Official Languages

- Regulations on service to the public were tabled in the House of Commons on November 8, 1990. Upon the adoption of the Regulations, related policies will be amended. (page 2-27, page 2-28)

- In 1991-92, the President will negotiate Letters of Understanding with the remainder of federal departments and will undertake a similar process with Crown corporations. (page 2-28)

- The design and development of a new Official Languages Information System (OLIS II) was initiated in 1990-91 and will be implemented in federal institutions over the next few years. (page 2-27)

- During 1991-92, the government will continue to support Crown agencies' efforts in the application of the Official Languages Act in the area of language of work through a three-year Financial Assistance Program. (page 2-28)

Real Property Management

- The redrafting of Treasury Board real property policies was started in 1990-91 and will be completed in 1991-92. (page 2-16)

- The real property directory wil be operational in 1991-92. (page 2-29)

- The program to establish profiles of major federal properties is progressing. (page 2-29)

2. Financial Summaries

Figure 1: Financial Requirements by Activity for 1991-92

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Change	For Details See Page
Expenditure Management	**13,181**	12,581	600	2-17
Personnel Management	**19,038**	17,919	1,119	2-19
Staff Relations	**7,108**	6,506	602	2-22
Administrative Policy	**7,728**	7,712	16	2-24
Official Languages	**12,487**	9,204	3,283	2-27
Real Property Management	**4,327**	4,083	244	2-30
Departmental Administration	**17,980**	17,471	509	2-32
	81,849	75,476	6,373	
Person-Years*:				
Controlled by TB	**799**	800	(1)	
Other	**8**	6	2	
	807	806	1	

* See figure 13, page 2-34, for additional information on person-years.

Explanation of Change: The financial requirements for 1991-92 are $6.4 million or 8.4 per cent higher than the 1990-91 forecast expenditures. The increase is due primarily to the following items:

	($000)
• general increases in salaries and contributions to employee benefit plans;	3,212
• general net decrease in operating costs, which includes increases of $746,000 for Personnel Management and $383,000 for Official Languages and decreases of $450,000 for Administrative Policy and $1,142,000 for Departmental Administration;	(228)
• reduction due to the implementation of the GST;	(416)
• adjustment due to expenditure reduction plan for 1990-91;	1,405
• reduction in payments to Crown corporations for 1990-91 under Official Languages.	2,400

Explanation of 1990-91 Forecast: The 1990-91 forecast (which is based on information available to management as of November 30, 1990) is $4 million or five per cent lower than the 1990-91 Main Estimates of $79.4 million (see Spending Authorities, page 2-4). The difference of $4 million reflects the following items:

	($000)
• adjustment due to the implementation of the GST;	(152)
• adjustment due to the expenditure reduction plan;	(1,405)
• reduction in payments to Crown corporations under Official Languages.	(2,400)

Figure 2: Financial Results by Activity for 1989-90

(thousands of dollars)	Actual	Main Estimates	Change
Expenditure Management	11,802	12,126	(324)
Personnel Management	20,162	18,709	1,453
Staff Relations	6,476	6,311	165
Administrative Policy	8,171	7,586	585
Official Languages	6,774	11,715	(4,941)
Real Property Management	4,174	4,180	(6)
Departmental Administration	18,488	15,328	3,160
	76,047	75,955	92
Person-Years*:			
Controlled by TB	796	798	(2)
Other	8	12	(4)
	804	810	(6)

* See figure 13, page 2-34, for additional information on person-years.

Explanation of Change: The actual financial requirements were approximately $0.1 million or 0.1 per cent more than the Main Estimates. This was mainly due to the following items:

	($000)
• increased operating costs as a result of other personnel expenditures;	2,300
• a general increase in other operating costs including $1,425,000 under Departmental Administration for the implementation of the Corporate System Network; and	2,599
• a reduction in the payments to Crown corporations under Official Languages.	(4,807)

B. Background

1. Introduction

The Central Administration of the Public Service Program provides the human and financial resources for all operations of the Secretariat. The Secretariat assists the Treasury Board in reviewing and approving service-wide policies, guidelines and directives governing the management of the Public Service and submissions from individual departments and agencies.

2. Mandate

The principal legislative authorities for the Treasury Board are the Financial Administration Act, the Public Service Staff Relations Act, and the Official Languages Act. The Treasury Board is also authorized by the Governor in Council to implement certain provisions of the Public Service Superannuation Act, the Supplementary Retirement Benefits Act and other superannuation acts. As well, the Board is assigned responsibilities in a number of other Acts, usually as part of an approval process.

3. Program Objective

The objective of the Central Administration of the Public Service Program is to support the Treasury Board in performing its statutory responsibilities for the management of the government's financial, human and materiel resources.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Central Administration of the Public Service Program is composed of seven activities: Expenditure Management, Personnel Management, Staff Relations, Administrative Policy, Official Languages, Real Property Management and Departmental Administration.

Organization Structure: Figure 3 shows the reporting relationships of the six branches of the Secretariat and their corresponding resources. The branches and the activity structure have a one-to-one relationship with the exception of the Personnel Policy Branch which is responsible for two activities: the Personnel Management and Staff Relations activities.

The funds shown under Administration include the costs of the Offices of the President and the Secretary, Corporate Policy and Public Affairs, direct support services and the Treasury Board Secretariat's share of the administrative services.

Figure 3: 1991-92 Resources by Organization/Activity

	Deputy Secretary Program Branch	Deputy Secretary		Deputy Secretary Administrative Policy Branch	Deputy Secretary Official Languages Branch	Deputy Secretary Real Property Management	Administration	Total
		Personnel Policy Branch	Staff Relations Division					
Person-Years	154	193	81	75	64	21	219	807
($000)	13,181	19,038	7,108	7,728	12,487	4,327	17,980	81,849

C. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

The Treasury Board, as the general manager of the Public Service, responds to government priorities which reflect social and economic concerns of the country.

In December 1989, the Prime Minister launched the Public Service 2000 initiative, which has become the primary focus of the Treasury Board Secretariat.

PS2000 is aimed at renewing the Public Service of Canada to provide Canadians with the best possible government services in the most efficient and cost-effective way. The Secretariat has provided advice and assistance to ten PS2000 task forces set up to make recommendations to the government. On December 12, 1990, the President of the Treasury Board tabled a White Paper called *Public Service 2000: The Renewal of the Public Service of Canada.* It outlines the government's plan to achieve a more consultative and service-oriented Public Service, and contains the values and principles that will guide the Public Service and maintain its professional and non-partisan character.

Of the 80 or so recommendations in the White Paper, approximately half pertain directly to Treasury Board policies or the Secretariat's operating procedures. Some recommendations will require legislative amendments.

This government priority will have major implications on the Secretariat's approach in delivering its programs and will be the driving force in its workplans for at least the next three years.

2. Initiatives

New Initiatives

The initiatives which the Secretariat will pursue during 1991-92 include the following:

Public Service 2000: The Secretariat has taken lead responsibility for five major system-wide changes identified in the White Paper. Each of these is supported by a committee of senior departmental officers to ensure that departmental views are taken into account as part of the implementation process. To prepare to meet the challenges of change effectively, Treasury Board is carrying out a "New Directions" initiative to clarify its mission and the principles that guide its activities. The five major changes are:

Operating Budgets: A work program has been established which will see service-wide implementation of operating budgets in the 1993-94 fiscal year, with a series of progressively larger and more complex pilot projets being implemented over the next two years.

An operating budget brings together in a single budget all resources provided for salaries and wages, goods and services, and minor capital expenditures. It means person-year decontrol and increased authority for the manager to choose the most appropriate and cost-effective mix of resources to get the job done.

A steering committee will oversee some critical work involving:

- a determination of how to measure and manage the size of the Public Service; and
- a review of management systems to ensure that the necessary accountability and management control mechanisms are in place for a smooth transition.

Management Category Restructuring: The Senior Management and the first level of the Executive groups will be integrated and separate but parallel career streams for professionals and specialists will be examined. It is also expected that the number of senior management reporting levels below the deputy head will be reduced to three. This will result in amendments to all relevant personnel policies, such as performance pay, performance review, organization and benefits.

Simplification of the Classification System: An inter-departmental task force has been set up to develop a universal job evaluation plan and classification standard. A new General Services Group (GE) standard is planned for implementation by 1992-93. This will result in a simplified process and more flexibility in the deployment of personnel and reduce the number of occupational groups within the Public Service by some two-thirds.

Human Resources Development: The government has established the Human Resources Development Council, comprising four central-agency deputies and four line deputies, to provide a forum for senior deputy ministers to set strategic direction and foster consultation and coordination among departments and between departments and central agencies. It has identified projects related to training, deployment, performance appraisal, and career planning and development. In support of the Council, the Secretariat has announced the creation of a Human Resources Development Branch which will be fully established and operating during 1991-92.

Employment Equity: A new target-setting process is being developed to establish service-wide objectives for the recruitment, promotion and retention of designated group members. Recommendations from the Task Force on Barriers to Women in the Public Service will be incorporated into an updated approach to Employment Equity in the Public Service.

Personnel Community Professional Development: The Treasury Board Secretariat will work with departments and the Public Service Commission to initiate and support activities for the professional development, training, human resource planning, career management, and resourcing of the Personnel community on a service-wide basis.

Supplemental Heath Program: The Supplemental Health Program for public servants, Armed Forces and RCMP, dependants and others (the Group Surgical Medical Insurance Plan - GSMIP) will be converted to a self-insured arrangement to reduce costs.

Travel Administration - (Government Travel Service): The Treasury Board Secretariat will be supporting SSC and the OCG in the preparation of the criteria to be included in the Request for Proposal to provide travel services for the Government Travel Service. The current contract with Marlin has expired.

Triennial Review of Classification Decisions: The third triennial review to assess the quality of classification decisions in departments will take place in 1991-1992. All departmental results will be reported to the Treasury Board Secretariat by February 1992. Treasury Board Secretariat will then provide a report of study findings to the Public Accounts Committee.

Informatics: Work is proceeding on the development and implementation of a recovery plan in case of a severe disaster which might all but shut down the government's in-house informatics and Electronic Data Processing (EDP) facilities.

Compensation Valuation and Costing Methodologies: After the completion of private sector benefits valuation in 1990, a comparison/evaluation report (1988/1990) will be produced in 1991-92. A new methodology will be developed on maternity leave to take into account substantial modifications to the Unemployment Insurance Act.

Personnel Information Strategy: The strategic approach, developed in 1990-91, to co-ordinate the management of human resources information with similar initiatives in the finance, material assets and real property management functions will be elaborated over the following three to five years.

Information Technology A new Management of Information Technology policy was approved. Its implementation will include:

- the implementation of the new information management planning process and business-case approach towards investments in information technology; and
- the adoption of information technology standards that will protect investments, foster inter-operability, and allow competition among suppliers.

Update on Previously Reported Initiatives

Expenditure Management

Special Operating Agencies (SOAs): SOAs are service delivery units in government that receive increased management flexibility in return for commitment to improved performance under a business plan. Objectives include better overall management, improved operational results and greater focus on meeting the needs of the client. In 1990-91, five Agencies were implemented including the Passport Office (External Affairs), Training and Development Canada (Public Service Commission), the Government Telecommunications Agency (Communications Canada), and two reorganized units of Supply and Services: Consulting and Audit Canada and the Canada Communication Group (formerly the Government Printing Bureau).

The SOA approach has received wide support and has been endorsed by the Public Service 2000 initiative. As a result, additional Agencies will be considered in 1991-92 covering direct services to Canadians, internal services of government, science and technology services, regulatory and enforcement programs and others.

User Charges: Implementation of the user fee policy framework approved in July 1986 continues. The user fee revenue plan component of the departmental Multi-Year Operational Plan has been streamlined. A formal policy circular, reflecting the experience of departments and incorporating greater incentives to departments, was approved in December 1989. User fees remain an important element in the government's management improvement and fiscal consolidation strategy. Some successful applications of the policy are documented in Part I of these Estimates.

Increased Ministerial Authority and Accountability: The implementation of Increased Ministerial Authority and Accountability (IMAA) continues as a key instrument for fulfilling the government's commitment to a more productive and vital Public Service. Delegation, deregulation and the streamlining of Treasury Board policies and processes continues.

Four more Memoranda of Understanding were signed -- with Agriculture Canada, Indian Affairs and Northern Development, the National Research Council and Health and Welfare Canada -- bringing to ten the number of departments under the MOU umbrella. The ten departments account for almost half the person-years of the Public Service.

These MOUs included a number of increased personnel and administrative authorities and some major resource management authorities including:

- for the National Research Council, replacement of person-year controls with a wage envelope and an agreement on sharing incremental revenues from cost-recovery initiatives; and
- for Indian Affairs and Northern Development, authority to establish Indian Oil and Gas Canada as a pilot project for the introduction of an Operating Budget effective April 1, 1990, and, subject to conditions and specified maximums, authority to carry forward contribution funds in the Indian and Inuit and Northern Affairs programs.

The accountability frameworks included in these MOUs show improvement in terms of streamlining administrative accountabilities. The accountability frameworks related to program performance embodied in the MOU with Indian Affairs and Northern Development reflect a successful effort to focus on meaningful results information.

The five Annual Management Reports submitted for the 1989-90 fiscal years were well received by Treasury Board Ministers. These reports are an important aspect of the continuing work to make meaningful accountability for results achieved a reality. A major Treasury Board priority in the context of the Public Service 2000 reforms will be to ensure that an appropriate accountability regime based on good performance information is in place for all departments. This will be essential to complement the increased managerial flexibility being introduced through operating budgets, Special Operating Agencies, and other innovative approaches.

Personnel Management

Work Force 2000: This project, which began in 1989, is to develop a plan by which the Public Service can meet the challenges of human resources management in the coming decade and beyond. The project is being conducted in three phases. The first and second phases were completed in 1990-91 and provide an overview of future Public Service work force requirements.

Workplace Day Care Centres: The development of a demand survey of the economic viability of workplace day care centres is on-going within the context of a joint union/management committee established under the National Joint Council and this work is expected to continue during 1991-1992.

Incentive Awards: Acknowledging employee performance with incentive awards and other recognition vehicles continues to be seen as an important role for management. Managers are being encouraged to take advantage of recent improvements to incentive awards and to adopt a strategic approach to the management of their employee recognition options. Last year, savings of $7.7 million were realized under the Suggestion Award Program. Although significant improvements to the Incentive Award Plan have been implemented, opportunities for introducing greater flexibility in this area are being pursued under the implementation phase of PS2000.

Pension Reform: Work on Public Service pension reform and policy development in support of privatization or devolution is continuing.

Equal Pay for Work of Equal Value: In January 1990, the unions withdrew from the Joint Union/Management study on the service-wide implementation of Equal Pay for Work of Equal Value, over the issue of further analysis of apparent gender bias. The Treasury Board Secretariat proceeded with the conclusion of the study and issued equalization adjustment settlements to four of the principal female-dominated groups. The unions have since contested the calculation and amounts of these adjustments to the Canadian Human Rights Commission who have in turn referred these matters to a Human Rights Tribunal. Tribunal proceedings will begin in 1991.

Employee Identifier: In 1988, Parliament confirmed that the use of the Social Insurance Number (SIN) must be restricted to instances specified in the original legislation. Therefore, the SIN cannot be used in employee records in the Public Service. A new employee identifier is scheduled for implementation by 1994. Planning and feasibility studies are nearing completion, and implementation activities are now under way.

Administrative Policy

Administrative Training: Current training and human resource management programs begun in 1989 for access to information, privacy and security will be expanded to information management. A comprehensive training program is being developed for materiel managers and contracting authorities and a series of conferences, presentations and departmental seminars have been presented throughout the country to focus on the increased leadership role being exercised by the branch, policy changes and increased delegations with further empowerment.

Real Property Management

Real Property Policy Reform: The implementation of the revised federal property management regime is proceeding on two fronts as planned. First, fundamental reforms to the management structure and practices for federal real property including changes in departmental roles and revision of central government policies are on schedule and will be completed in 1991-92. Second, by 1993-94 the Treasury Board Secretariat will systematically review all significant federal land holdings and will develop options for improved use of federal lands in specific urban areas. In 1991-92, the land holdings review will continue and strategic options for five additional urban areas will be developed.

Completed Initiatives

Personnel Management

Report of the Task Force on Barriers to Women: The Task Force has submitted its report; many of the recommendations have been incorporated in PS2000.

Administrative Policy

Delivery of Government Services: This initiative has evolved and is now incorporated in the Special Operating Agencies initiative.

Section II
Analysis by Activity

A. Expenditure Management

Objective

On the basis of the analysis of departmental plans and programs, to recommend to the government the acceptance or modification of specific expenditure proposals, in order to:

- reflect the priorities which the government assigns to the objectives;
- increase the effectiveness of existing and proposed programs;
- increase the efficiency with which the person-year resources, facilities, equipment, materials and supplies are used in the operation of programs; and
- develop the Estimates for the approval of Parliament.

Description

This activity is the responsibility of the Program Branch, which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has four sub-activities.

Program Analysis: analyses programs and reviews Multi-Year Operational Plans to advise the Treasury Board on the allocation of resources. It also communicates to departments and agencies the policies, directives and decisions of the Treasury Board which affect the use and level of resources.

Expenditure Coordination: maintains an up-to-date account of government expenditures, provides technical support in matters of Estimates and internal electronic data processing systems, provides instructions to departments on the preparation of Multi-Year Operational Plans and Main Estimates submissions and publishes the Main and Supplementary Estimates. It also includes the IMAA Task Force, which coordinates the implementation of Increased Ministerial Authority and Accountability within the Treasury Board Secretariat and the Office of the Comptroller General.

Crown Corporations: provides a common service to the Treasury Board Secretariat and the Department of Finance by analyzing and advising on the financial requirements and the development of policies and legislation related to Crown corporations and their subsidiaries.

Management: includes the Deputy Secretary's Office, which provides executive direction and coordinates the activities of the branch.

Resource Summary

The Expenditure Management Activity accounts for 16 per cent of the total 1991-92 Central Administration of the Public Service Program expenditures and 19 per cent of the total person-years.

Figure 4: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Program Analysis	5,520	70	5,279	71	4,409	60
Expenditure Coordination	3,833	42	3,622	42	3,764	42
Crown Corporations	3,052	37	2,958	38	2,680	35
Management	776	5	722	6	949	11
	13,181	154	12,581	157	11,802	148

Personnel costs account for 89 per cent of the total activity expenditures.

Performance Information and Resource Justification

The results of branch activity include:

- recommendations on the allocation of resources to government programs in line with the established priorities of government;
- policy advice to the President as a senior member of Cabinet on new initiatives, enhancements to existing programs, expenditure planning and deficit control; and
- implementation of a management regime providing Public Service managers with enhanced authority to deliver their programs and establishing a more effective accountability to the Treasury Board for results achieved.

More specifically, the branch achievements have been concerned with expenditure restraint and better management of existing resources which included:

- the implementation of the Expenditure Control Plan announced in the February 1990 budget to continue progress on deficit reduction and to control spending strictly;
- living within the program spending reserves identified at the beginning of 1990-91 for supplementary spending initiatives;
- the announcement of a further $350 million in expenditure reductions in November 1990 to offset mounting spending pressures;
- the identification of opportunities for the introduction of user fees based on the principles of fairness, equity, and sound management practices;
- implementation of a policy which will allow departments to carry forward up to three per cent of their non-salary operating budgets;
- creation of five Special Operating Agencies in 1990-91; additional agencies will be established in 1991-92;
- agreement to implement "operating budgets" on a pilot-project basis; and
- department-specific initiatives embodied in IMAA Memoranda of Understanding.

B. Personnel Management

Objective

To develop, communicate and evaluate personnel policies, regulations, standards, systems and terms and conditions of employment to enable managers to manage the human resources required to carry out government programs.

Description

This activity is the responsibility of the Personnel Policy Branch, which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has six sub-activities.

General Personnel Management: develops, manages and monitors service-wide personnel policies and programs which include responsibility for ADM management, Management Category programs, compensation policy, non-bargained compensation, benefits, employee services, occupational safety and health, terms and conditions of employment that are not subject to collective bargaining, workplace day care centres, and harassment in the workplace, and is responsible for a portion of the Employer Contributions to Insurance Plans Program.

Pensions and Special Projects: develops, implements and manages Public Service pension policies and programs and special projects when assigned, and is responsible for a portion of the Employer Contributions to Insurance Plans Program.

Classification, Human Resources Information Systems and Pay: develops and implements policies and provides advice on matters related to systems and standards of classification and the training of classification personnel, implementation of equal-pay-for-work-of-equal-value initiatives; and the development of pay administration policies and government-wide personnel information systems to support the Treasury Board and departments in the management of the personnel function.

Human Resources: develops and implements policies, and provides advice on matters related to Employment Equity programs, human rights, training programs and human resources planning.

Planning, Evaluation and Policy Development: manages the strategic planning process, conducts evaluations and reviews of personnel policies and programs, coordinates audits of departmental personnel activities, monitors and coordinates policy development activities, develops strategies for communicating policies to departments.

Management: includes the Deputy Secretary's Office, which provides executive direction and coordinates the activities of the branch.

Resource Summary

The Personnel Management Activity accounts for 23 per cent of the total 1991-92 Central Administration of the Public Service Program expenditures and 24 per cent of the total person-years.

Figure 5: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
General Personnel Management	5,132	57	4,961	57	4,863	55
Pensions and Special Projects	1,655	22	1,563	22	1,515	21
Classification, Human Resources Information Systems and Pay	6,657	56	6,152	56	7,989	64
Human Resources	3,178	32	3,114	35	3,521	35
Planning, Evaluation and Policy Development	1,854	21	1,630	19	1,911	19
Management	562	5	499	5	363	4
	19,038	193	17,919	194	20,162	198

Personnel costs account for 68 per cent of the total activity expenditures. Other significant expenditure areas are: three per cent for transportation and communication and 26 per cent for professional and special services.

Performance Information and Resource Justification

The effectiveness of the Personnel Policy Branch is measured by the adequacy of the leadership provided to the Public Service in the management of human resources required for the administration of the Government of Canada. The quality of that direction will be demonstrated by maintaining acceptable levels of service, and sustaining employer policies in spite of a reduction of resources available to the Public Service to deliver programs. An appropriate employer policy position, as evidenced in the program overview, includes the development and administration of such major policies as Employment Equity, Equal Pay, Pension Plans, Occupational Safety and Health, Benefits Plans, Work Force Adjustment, as well as the management of the Classification System, and the negotiation of National Joint Council policies on a cyclical basis.

C. Staff Relations

Objective

To develop and implement policies promoting effective employer-employee relations in the federal Public Service.

Description

This activity is the responsibility of the Personnel Policy Branch, which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has four sub-activities.

Collective Bargaining: negotiates, interprets and administers federal Public Service collective agreements; develops and implements proposals to improve the collective bargaining process; and undertakes compensation analysis.

Policy, Adjudication and Representation: develops, implements and maintains effective employer-employee relations policies in the federal Public Service dealing with the collective bargaining legislative framework, collective bargaining compensation policy, excluded and designated employees, discipline policy, and staff relations training; administers the grievance process at the adjudication level; provides advice to departments on discipline.

Information and Analysis: recommends and maintains information systems, conducts compensation research and related analytical activities, provides information and analytical services on compensation costs and the composition of the Public Service labour force.

Management: includes the Assistant Secretary's Office, which provides executive direction and coordinates the activities of the Staff Relations Division.

Resource Summary

The Staff Relations Activity accounts for seven per cent of the total 1991-92 Central Administration of the Public Service Program expenditures and 10 per cent of the total person-years.

Figure 6: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Collective Bargaining	2,297	31	2,250	31	2,303	32
Policy, Adjudication and Representation	1,601	18	1,533	18	1,315	17
Information and Analysis	2,478	26	2,106	26	2,187	27
Management	732	6	617	6	671	5
	7,108	81	6,506	81	6,476	81

Personnel costs account for 77 per cent of the total activity expenditures. Other significant expenditure areas are: four per cent for transportation and communication, four per cent for information and 11 per cent for professional and special services.

Performance Information and Resource Justification

During the 1990 calendar year, there were nine collective agreements reached between the Treasury Board and the bargaining agents certified to represent federal employees. Treasury Board also signed two memoranda of understanding with the two major Public Service unions to negotiate master agreements. At the end of 1990, collective bargaining was under way for 31 bargaining units involving 29,000 employees. In 1991, bargaining will occur for another 43 bargaining units involving 168,000 employees.

D. Administrative Policy

Objective

To develop, communicate and evaluate administrative and information policies, regulations, standards and systems in order to ensure probity, prudence, efficiency and effectiveness in the acquisition and use of materiel and services required to provide effective support to government programs.

Description

This activity is the responsibility of the Administrative Policy Branch, which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has four sub-activities.

Information Management: formulates and implements policies and provides management leadership i the fields of information technology (including all aspects of information systems, electronic data processing, telecommunications and office automation and the government's information technology standards program), access to information and privacy, security, communications and the Federal Identity Program, and the management of government information holdings. In addition, it assesses, for the Treasury Board, departmental proposals for the approval of plans, contracts and other policy requisites.

Administrative Management: formulates and implements policies in the fields of risk and insurance management, common services, movable asset management, contracting for services and movable assets, and all policies on the management of Crown projects, including the assessment of departmental proposals for large projects from a project management, accountability and policy perspective. It reviews and evaluates all administrative policies, provides direction to departmental review units for audits and evaluations in these areas by departments. It identifies and assesses best administrative practices in use in federal departments and agencies. In addition, it assesses for the Treasury Board departmental proposals to be exempted from, or to exceed, policy limitations. It is also responsible for the branch planning, budgeting and operational infrastructures.

Delivery of Government Services: as of December 1990, this unit was re-integrated under Administrative Management. The primary responsibilities have been incorporated in the Special Operating Agency initiative.

Management: includes the Deputy Secretary's Office, which provides executive direction and coordinates the activities of the branch.

Resource Summary

The Administrative Policy Activity accounts for nine per cent of the total 1991-92 Central Administration of the Public Service Program expenditures and nine per cent of the total person-years.

Figure 7: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Information Management	4,321	37	4,473	37	4,511	35
Administrative Management	3,047	35	2,473	30	2,541	30
Delivery of Government Services*	-	-	537	6	891	7
Management	360	3	229	3	227	3
	7,728	75	7,712	76	8,170	75

* The resources for this activity are now included under Administrative Management.

Personnel costs account for 73 per cent of the total activity expenditures. Other significant expenditure areas are: nine per cent for information and 14 per cent for professional and special services.

Performance Information and Resource Justification

Many of the Administrative Policy Branch (APB) achievements can be considered under two broad areas of endeavour - administrative and policy reform, and policy leadership.

Administrative and Policy Reform: The overhaul of Treasury Board administrative policies, which included the rewriting, reformatting and revising of the irreducible core of policies, continued to be an important priority for the year. Treasury Board policies were restructured to clearly separate policy requirements from guidelines, to make the policies more management-oriented and to clarify the basic accountabilities.

The Contracting Volume of the *Treasury Board Manual* has been issued, volumes on Security, Communications, Materiel Management, Risk Management and Common Services are almost completed, and much progress has been made on the Procurement and Project Management volume, including issuing of the section dealing with the Major Crown Projects policy.

The new policy on the Management of Information Technology was approved in June, 1990. The policy is forward-looking, and provides overall direction for government, setting the tone for a different approach to investments in information technology.

The branch has not only accomplished these policy changes but has done so in a way that has involved departmental consultation and the development of positive working relationships with departments.

Policy Leadership: The branch has focused on playing a more visible policy leadership role to meet the challenges of better management and improved productivity and efficiency in government. APB also participated actively in a major way with the Public Service 2000 Task Force on Administrative Policies and Common Services.

A stronger policy leadership role has major implications for how the branch communicates with departments. In pursuing a more active role in promulgating and communicating its policy objectives the branch is continuing to improve the quality of service to its clients in such areas as policy interpretation and advice and turnaround times for Treasury Board submissions.

As part of policy leadership, APB served its clients by chairing selected seminars, training programs, workshops, conferences and committees. Departmental profiles were completed to increase knowledge and understanding of departmental management requirements. Communications aids such

as publications, bulletins, posters and audio-visual material were also used. These communication tools have enabled the branch to reach a large number of its clients.

- Information Management Practices

  - A Government Security Audit Guide was developed. The first pilot of a security training course was run, subsequently evaluated and revised. A new training manual is now ready and the Public Service Commission will begin to offer courses on a regular basis;

  - A Treasury Board Secretariat/Privy Council Office report to the Deputy Minister's Steering Committee indicated that implementation of the Government Communications Policy was proceeding well;

  - The Branch assisted the Public Service Commission in conducting a training program on Access to Information and Privacy and workshops on problem areas with departmental "access to information and privacy" staff. Five hundred people attended 22 courses at headquarters and in the regions. Two hundred and twenty people attended the workshops; and

  - Government-wide conferences were convened to introduce the new policy on the Management of Government Information Holdings (December 1989) and the revised security policy and standards (February 1990); as well, four courses were offered on the Security Policy in conjunction with the Public Service Commission;

- Information Technology Management

  - In the information technology standards area there are over 125 departmental officers contributing to various working groups. Recognized leaders in the field, they are constantly asked not only within the federal government, but also by other governments and trade associations to share their approaches and to exchange ideas. They are recognized both nationally and internationally.

- Administrative Management

  - A major materiel management conference, with 250 materiel managers in attendance, was held in May 1990, and 17 regional seminars for 700 people were organized to introduce the new policies. Seminars on the Contracting and Procurement Management policies were conducted from Newfoundland to British Columbia, with each one filled to capacity. The consultative committee structures were revitalized, and three new interdepartmental committees were established to deal with policy revisions, human resources and executive issues in materiel management. Strategies were also developed to deal with environmental issues and management practices; and

  - The policy on Major Crown Projects, endorsed by departmental representatives, was approved by Treasury Board in June 1990.

In addition, one-on-one assistance was provided to many departments to solve systemic or structural problems associated with government policy, and in the design and development of programs and services.

With respect to Treasury Board submissions, the branch analyzed approximately 350 submissions to Treasury Board and made recommendations on their disposition to assist Ministers in arriving at decisions. The target of a five-week overall turnaround time had been met in a progressively higher percentage of submissions over the past three years. In 1989-90, APB responded within five weeks to 87 per cent of submissions, up from 76 per cent in 1987-88. APB received 570 submissions in 1989-90.

E. Official Languages

Objective

To develop, communicate and evaluate official languages policies and programs within the federal Public Service.

Description

This activity, which consists of five sub-activities, is the responsibility of the Official Languages Branch which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board.

The mission of the Official Languages Branch is to assist the Treasury Board to discharge its responsibilities under Parts IV, V and VI of the Official Languages Act for the general direction and coordination of official languages policies and programs in federal institutions.

Operations: advises and informs departments, agencies and Crown corporations about official languages policies and programs. It monitors and audits implementation of the Official Languages Act and policies through two monitoring groups and an audit group and negotiates agreements with federal institutions.

Policy: formulates and interprets official language policy, analyses major issues in official languages, produces policy guidelines, proposes the content of regulations under the Official Languages Act and prepares an annual report to be submitted to Parliament by the President of the Treasury Board.

Management Information and Services: provides support services that include the development, implementation and monitoring of government-wide support mechanisms (e.g. bilingualism bonus, language training and translation envelopes). It provides information on the program and manages the program's data systems which assist federal institutions and other interested parties in assessing the results, as well as internal branch planning and resources management.

Liaison: ensures communication and consultation with minority organizations, regional federal managers, provincial and municipal government and the business community. It informs the public and federal employees of official language principles and programs.

Program Evaluation: develops evaluation processes, conducts evaluations of the Official Languages Program and assesses the impact of legislation and regulations.

Management: includes the analyst matrix pool and the Deputy Secretary's Office, which provides executive direction and coordination of activities for the branch.

Resource Summary

The Official Languages Activity accounts for 15 per cent of the total 1991-92 Central Administration of the Public Service Program expenditures and eight per cent of the total person-years.

Figure 8: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Operations	563	7	430	6	531	8
Policy	460	5	429	6	396	5
Management Information and Services	2,107	14	1,934	14	1,706	12
Liaison	523	2	294	2	347	2
Program Evaluation	447	4	413	4	303	3
Management	2,387	32	2,104	32	2,298	32
Payments to Crown Corporations	6,000	. . .	3,600	. . .	1,193	. . .
	12,487	64	9,204	64	6,774	62

Personnel costs account for 36 per cent of the total activity expenditures. Other significant expenditure areas are: 13 per cent for professional and special services and 48 per cent for other subsidies and payments.

Performance Information and Resource Justification

The main achievements of the branch in 1990-91 were: tabling of draft proposed Regulations under the Official Languages Act regarding service to the public; evaluation of the impact of these proposed Regulations on the public, minorities and employees; and preparation of the President's second Annual Report to Parliament.

The tabling of draft Regulations on service to the public was the focal point of the Official Languages Branch's achievements in 1990-91. Examination of the various criteria and their impact on minority communities led to adjustments to the proposed Regulations. Information sessions were given to regional managers throughout the country to explain the framework and the scope of the Regulations applicable in their respective regions. In addition, information sessions were held in the National Capital region for representatives of all federal institutions.

In addition, the branch negotiated some 40 Letters of Understanding (LOUs) with departments and agencies, consistent with the policy on Increased Ministerial Authority and Accountability, to ensure that departments and agencies can be held accountable for effectively implementing the Official Languages Act and programs in their organizations. The branch also monitored departmental performance through several audits and studies, and brought audit activities in departments and agencies into line with Treasury Board requirements.

Information products such as folders and posters on active offer of services and videocassettes and booklets dealing with the chairing of bilingual meetings were produced and distributed to federal employees in departmental bilingual offices and to managers responsible for the Official Languages Program in Crown corporations.

The Official Languages Act of 1988 extended the responsibility of the President of the Treasury Board to report on all federal institutions and not just the Public Service. Accordingly, a new system to cover official languages information in federal institutions not covered by the current OLIS was designed, developed and implemented. Continued enhancements to this OLIS II system are expected over the next few years.

The Official Languages Branch also pressed on with the study of the various factors which are favourable or detrimental to the creation of work environments conducive to the use of both official languages as languages of work. These studies are presently being analyzed in greater depth.

Conferences on information technology and official languages were held in cooperation with the advisory committees for departments and Crown corporations.

During 1990-91, a Financial Assistance Program for language of work initiatives taken by Crown agencies was continued. This three-year program totalling $18 million resulted in a commitment of $3.6 million for the 1990-91 fiscal period. The program's forecast for 1991-92 is approximately $6 million.

With regard to the 1991-92 fiscal year, the Official Languages Branch will give priority to the following major projects:

- coordination of the implementation, by federal institutions, of the Regulations on service to the public following their approval in 1991;
- review of official languages policies to take into account the new Act and Regulations as well as the principles of PS2000, including publication according to the new format for the *Treasury Board Manual*;
- establishment of measures to improve expertise and communications within the official languages network (human resources inventory, training program, symposium, electronic mail, etc.);
- streamlining of the guidelines for the preparation of Letters of Understanding and computerization of data in signed LOUs;
- in-depth review of the strategy for implementing and evaluating official languages programs, including relationships between the Treasury Board Secretariat and federal institutions; and
- initiating the negotiation of Letters of Understanding with Crown corporations and concluding the same initiative with a few remaining federal departments.

F. Real Property Management

Objective

To improve the management of the federal portfolio of real property and the effectiveness of policies governing real property services and occupancy.

Description

This activity is the responsibility of Real Property Management, which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has three sub-activities.

Portfolio Management: develops portfolio strategies for federal real property assets; coordinates real property inventory planning and related approvals; advises on the assignment of custody, the approval of real property capital budgets and projects and on the acquisition and disposal of property; and is responsible for the development of policies respecting the maintenance of real property information systems and records.

Policy and Services: coordinates implementation of reform of the property management system of government; develops, assesses and communicates managerial, administrative and technical policies related to real property; reviews departmental submissions and advises Treasury Board on real property contracts, leases and land management transactions.

Management: includes the Deputy Secretary's office, which provides executive direction and coordinates the activities of the branch.

Resource Summary

The Real Property Management Activity accounts for five per cent of the total 1991-92 Central Administration of the Public Service Program expenditures and three per cent of the total person-years.

Figure 9: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Portfolio Management	2,527	7	2,465	8	2,519	8
Policy and Services	1,101	9	1,002	9	976	9
Management	699	5	616	6	679	6
	4,327	21	4,083	23	4,174	23

Personnel costs account for 41 per cent of the total activity expenditures with 53 per cent for professional and special services.

Performance Information and Resource Justification

The main achievements for the branch were as follows:

Portfolio Management: Completed development and testing of computerized Directory of Federal Real Property, and substantially completed data collection of the inventory of some 25,000 federal properties; completed 27 study areas, (5 in 1990-91) of the 45 to be completed by 1993-94, providing a detailed profile of some 3,000 major federal properties; continued to provide advice to Treasury Board on all major capital projects. Detailed urban property strategy studies are now under way or completed in 12 cities, focusing on several significant opportunities for improved land use and disposition.

Policy and Services: provided appropriate advice to Treasury Board on approximately 300 real property contracts, leases and land acquisitions and disposals; developed and published revised and reformatted Treasury Board real property policies; continued structural reforms of the real property management system.

G. Departmental Administration

Objective

To provide executive direction for the Secretariat; and information, financial, personnel and administrative services.

Description

This activity comprises two sub-activities, Management and Administration Services.

Management: This sub-activity includes provision for the offices of the President, the Secretary, and Corporate Policy and Public Affairs.

Corporate Policy and Planning provides planning and coordination services in support of departmental senior management. Also included is the Communications Division, which provides writing, editing and advisory services for speeches, news releases, publications, public relations and communication strategies produced on behalf of the Secretariat and the office of the Comptroller General.

Administration Services: The Treasury Board Secretariat, along with Finance Canada, the Office of the Comptroller General and the Office of Privatization and Regulatory Affairs receives financial, personnel, systems, security and administrative services from the Administration Branch, Finance Canada.

Resource Summary

The Departmental Administration Activity accounts for 22 per cent of the total 1991-92 Central Administration of the Public Service Program expenditures and 27 per cent of the total person-years.

Figure 10: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	**P-Y**	**$**	P-Y	$	P-Y
Management	**6,071**	**69**	5,126	61	5,555	65
Administration Services	**11,909**	**150**	12,345	150	12,933	152
	17,980	**219**	17,471	211	18,488	217

Personnel costs account for 65 per cent of the total activity expenditures. Other significant expenditure areas are: eight per cent for professional and special services and 23 per cent for other subsidies and payments.

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 11: Expenditures by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90
Personnel			
Salaries and wages	**46,409**	43,628	45,117
Contributions to employee benefit plans	**7,186**	6,755	6,399
Other personnel costs	**2**	2	2
	53,597	50,385	51,518
Goods and Services			
Transportation and communications	**1,583**	1,259	1,603
Information	**2,157**	2,428	2,602
Professional and special services	**12,605**	9,722	9,852
Rental	**123**	63	57
Purchased repair and upkeep	**172**	144	274
Utilities, materials and supplies	**363**	332	472
Administration services (Finance)	**4,018**	4,705	4,633
Payments to Crown corporations	**6,000**	3,600	1,193
Other subsidies and payments	**150**	258	305
	27,171	22,511	20,991
Total operating	**80,768**	72,896	72,509
Capital	**911**	2,410	3,368
Transfer payments	**170**	170	170
Total expenditures	**81,849**	75,476	76,047

The 1990-91 forecast amount is equal to the amount reported in Main Estimates less an amount of $1,557,000 due to the expenditure reduction plan and the introduction of the GST and reduced payments of $2,400,000 to Crown corporations.

2. Personnel Requirements

The Central Administration Program's personnel costs of $53,597,000 account for 66 per cent of the total operating expenditures of the program. Information on person-years is displayed in Figures 12 and 13.

Figure 12: Person-Year Requirements by Activity

	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90
Expenditure Management	**154**	157	148
Personnel Management	**193**	194	198
Staff Relations	**81**	81	81
Administrative Policy	**75**	76	75
Official Languages	**64**	64	62
Real Property Management	**21**	23	23
Departmental Administration*	**219**	211	217
	807	806	804

* Includes 150 person-years which are attributable to Administration Services (Finance).

Figure 13: Details of Personnel Requirements

	Person-Years* Controlled by Treasury Board				
	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Current Salary Range	1991-92 Average Salary Provision
Management	157	152	144	61,500 - 138,300	86,400
Scientific and Professional	40	38	37	17,478 - 120,100	66,500
Administrative and Foreign Service	385	379	364	14,810 - 73,032	57,600
Technical and Operational	25	22	21	13,679 - 78,000	44,600
Administrative Support	192	209	230	16,163 - 47,383	29,600
	799	800	796		

	Other Persons-Years*				
	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Current Salary Range	Average Salary Provision 1991-92
Others	8	6	8	32,000 - 165,500	57,700

* **Person-Years** - refers to the employment of one person for one full year or the equivalent thereof (for example, the employment of three persons for four months each). A person-year may consist of regular time personnel (whether in Canada or abroad), continuing and non-continuing, full-time or part-time, seasonal, term or casual employees, and other types of employees.

Controlled person-years are those subject to the control of the Treasury Board. With some exceptions, the Treasury Board directly controls the person-years of departments and agencies listed in the Schedule 1, Parts I and II, of the Public Service Staff Relations Act. The Treasury Board does not control person-years related to Ministers' staff appointed pursuant to Section 39 of the Public Service Employment Act and all appointments pursuant to an Order in Council. Also, the person-years of some departments and agencies may be excluded from Treasury Board control. Controlled person-years are referred to as "authorized" person-years in Part II of the Estimates.

Other person-years are those not subject to Treasury Board control but disclosed in Part III of the Estimates, on a comparative basis with previous years, in support of the personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the controlled and other person-years for the program by occupational group. The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1989. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay divided by the person-years for the group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

B. Net Cost of Program

Figure 14: Net Cost of Program for 1991-92

(thousands of dollars)	Gross 1991-92 Operating Expenditures	Less* Revenue	Add** Other Costs	Estimated Net Program Cost 1991-92	Estimated Net Program Cost 1990-91
Central Administration of the Public Service	81,849	7,350	8,753	**83,252**	75,950

* Revenue from miscellaneous sources
** Other costs of $8,753,000 consist of:

	($000)
• accommodation received without charge from Public Works;	7,179
• cheque issue and other accounting services received without charge from Supply and Services;	73
• employer's share of employee benefits for insurance premiums and costs paid by the Treasury Board Secretariat.	1,501

C. Topical Index

Access to Information and Privacy 2-25
Administrative management 2-23, 2-25
Classification decisions 2-13
Classification System 2-6, 2-13
Collective bargaining 2-21, 2-22
Day care 2-15
Employment Equity 2-6, 2-13
Employee Identifier 2-15
Equal pay for work of equal value 2-15
Expenditure restraint 2-6, 2-17
Human resources development 2-6, 2-13
Incentive awards 2-15
Increased Ministerial Authority and Accountability (IMAA) 2-6, 2-14, 2-17
Information management 2-23, 2-25
Information technology 2-6, 2-14, 2-24, 2-25
Major Crown Projects policy 2-25
Management Category 2-6, 2-13
Materiel management 2-24, 2-25
Official Languages Information System (OLIS II) 2-7, 2-27
Official Languages Letters of Understanding 2-7, 2-27, 2-28
Official Languages Regulations 2-7, 2-27, 2-28
Operating budgets 2-6, 2-12, 2-18
Pension reform 2-15
Public Service 2000 ..... 2-6, 2-12, 2-24
Real property directory 2-7, 2-30
Real property management 2-7, 2-16, 2-29
Special Operating Agencies 2-14, 2-18, 2-23
Task force on barriers to women 2-16
Travel administration 2-13
User fees 2-6, 2-14, 2-18
Work Force Adjustment 2-20
Work Force 2000 2-15

Government Contingencies and Centrally Financed Programs

1991-92 Expenditure Plan

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 3-4
B. Use of 1989-90 Authorities 3-5

Section I
Program Overview

A. Background
   1. Introduction 3-6
   2. Mandate 3-6
   3. Program Objective 3-6
   4. Program Organization for Delivery 3-6
B. Planning Perspective 3-7
C. Program Effectiveness 3-7

Section II
Analysis by Activity

A. Government Contingencies 3-8
B. Employment Initiatives 3-10

Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1991-92 Main Estimates	1990-91 Main Estimates
	Government Contingencies and Centrally Financed Programs		
5	Government Contingencies	**400,000**	775,000
10	Employment Initiatives	**180,000**	180,000
	Total Program	**580,000**	955,000

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1991-92 Main Estimates
	Government Contingencies and Centrally Financed Programs	
5	Government Contingencies - Subject to the approval of the Treasury Board, to supplement other votes for paylist and other requirements and to provide for miscellaneous minor and unforeseen expenses not otherwise provided for including awards under the Public Servants Inventions Act and authority to re-use any sums allotted for non-paylist requirements and repaid to this appropriation from other appropriations	**400,000,000**
10	Employment Initiatives - Subject to the approval of the Treasury Board, to supplement other votes and to provide resources to cover costs in connection with the employment of persons and the summer employment of and summer activities for students	**180,000,000**

Program by Activity

(thousands of dollars)	1991-92 Main Estimates		1990-91 Main Estimates
	Budgetary	Total	
	Operating		
Government contingencies	400,000	**400,000**	775,000
Employment initiatives	180,000	**180,000**	180,000
	580,000	**580,000**	955,000

B. Use of 1989-90 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
	Government Contingencies and Centrally Financed Programs			
5	Government contingencies	360,000,000	237,508,210	. . .
10	Employment initiatives	180,000,000	. . .	. . .
	Total Program - Budgetary	540,000,000	237,508,210	. . .

The purpose of these votes is to supplement other votes and provide resources for the purposes as stated in the vote wording. Total Available for Use represents the balance of funds remaining after transfers to other votes, the amount of which lapses at year-end. The amount of funds transferred is reported by the recipient votes and, as a result, Actual Use is reported as nil.

Section I
Program Overview

A. Background

1. Introduction

The Government Contingencies and Centrally Financed Programs exist to provide a capability to finance items which cannot be foreseen when the Main Estimates are prepared. As well, they fund special employment programs which are coordinated through the Treasury Board pending final allocation of funds. These funds are available to supplement all government programs.

The Contingencies Vote provides a temporary funding mechanism whereby departments and agencies can proceed to implement policy and workload requirements that require funding prior to approval of Supplementary Estimates; it also provides a permanent allotment to qualified appropriations for paylist shortfalls related to authorized activity levels. Allotments made from the Contingencies Vote, with the exception of paylist adjustments, are recovered from departments and agencies following the approval of Supplementary Estimates by Parliament. Allotments for paylist shortfalls are not recovered from departments and agencies since they do not represent an enhancement to the level of activity in a program, and thereby obviate the need for many minor technical Supplementary Estimates to be placed before Parliament.

2. Mandate

The principal legislative authorities are the Financial Administration Act and the Appropriation Act for each fiscal year.

3. Program Objective

The objective of the Government Contingencies and Centrally Financed Programs is to provide funds for unforeseen expenditures which arise after the Main Estimates have been tabled and for centrally managed programs.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The program is divided into two activities which reflect the different purposes for which funding is requested: Government Contingencies and Employment Initiatives.

Organization Structure: The costs of administering this program are included in the Central Administration of the Public Service Program. Decisions to allocate funds from the Contingencies Vote and for special employment purposes are made by the Treasury Board. Implementation of the decisions is the responsibility of the Deputy Secretary, Program Branch.

B. Planning Perspective

Government Contingencies: A major factor in determining the level of funding for government contingencies is the management of the policy reserves by Cabinet Committees and the timing of approvals for new expenditures. Temporary financing, if required, is normally proposed for items which cannot be included in Main Estimates because they lack specific definition at the time of Main Estimates preparation, and cannot be financed from current appropriation authorities.

Employment Initiatives: The level of funding for employment initiatives is determined by Cabinet in conjunction with the government's overall employment strategy.

C. Program Effectiveness

The provision of funds by Parliament for government contingencies to meet miscellaneous minor and unforeseen expenditures contributes to the efficient and orderly conduct of government business. It gives the executive the discretion and flexibility to respond quickly to unforeseen expenditure requirements, while maintaining the principles of Parliamentary control and executive accountability.

Section II
Analysis by Activity

A. Government Contingencies

Objective

To provide funding for increased salary costs arising out of negotiated and non-negotiated agreements and other paylist requirements not included in departmental Estimates and for expenditures of a miscellaneous character which cannot be foreseen when Estimates are drawn up.

Resource Summary

Because of the nature of this activity, the expenditures are not incurred directly against this account. All allotments from the Contingencies Vote during the course of the year have, by year-end, been either reimbursed through Supplementary Estimates or transferred to supplement other votes for paylist shortfalls. Any balance remaining lapses at the end of the fiscal year. The following table summarizes the value of transactions within the Government Contingencies Vote during the three fiscal years for which complete data are available.

Figure 1: Government Contingencies Summary of Transactions

(thousands of dollars)	1989-90	1988-89	1987-88
Supplements to other votes approved by the Treasury Board (gross)	842,822	514,794	593,010
Non-paylist requirements repaid to the contingencies vote	345,330	180,057	508,837
Permanent transfers to other votes normally to offset paylist shortfalls	497,492	334,737*	84,173
Estimates	735,000	360,000	360,000
Amount of lapse	237,508	25,263	275,827

* On December 31, 1988 Parliament adjourned until March 6, 1989 but the session was subsequently prorogued and Parliament did not resume sitting until April 3, 1989. Accordingly no Estimates for the balance of the 1988-89 fiscal year could be approved; therefore supplemental appropriations for departments and agencies were provided through a permanent transfer from the Treasury Board Government Contingencies Vote, or Special Warrants of the Governor General pursuant to Section 30 of the Financial Administration Act. As a result, most of the 1988-89 permanent transfers from the Government Contingencies Vote are not related to paylist shortfalls but to non-salary requirements. The amount of the lapse represents authorities that could not be used by departments and agencies and were returned to the Vote during the period after March 31, 1989.

Description

The level of funding required for Government Contingencies is assessed in relation to the magnitude and complexity of approved government spending, the extent of Parliamentary control over discretionary reallocation of approved expenditures by the executive, and the level and rate of increase in Public Service salaries.

Since the introduction of the current vote structure in 1970-71, an amount of approximately one per cent of the total of all budgetary votes in Main Estimates has been found to be an adequate level and an amount agreeable to Parliament.

The requirement for contingency financing is expected to remain close to the historical level of one per cent of voted Main Estimates.

Figure 2: Comparison of Resources to Main Estimates Budgetary Expenditures

(millions of dollars)	**1991-92**	1990-91	1989-90
Budgetary Voted Expenditures	**47,022**	44,311	42,940
Government Contingencies	**400**	775*	360
% of Budgetary Expenditures	**0.85**	1.75	0.84

* The 1990-91 Main Estimates contained a one-time increment of $375 million to provide supplementary funding to departments and agencies for costs associated with Equal Pay adjustments for certain occupational groups within the Public Service which were announced after the Main Estimates for other departments and agencies had been finalized.

B. Employment Initiatives

Objective

To provide funding for qualifying projects, approved during the fiscal year, which support the government's employment strategy.

Resource Summary

Figure 3: Activity Expenditures

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**	Estimates 1990-91	Estimates 1989-90
Student Summer and Youth Employment	**180,000**	180,000	180,000

Because of the nature of this activity, the expenditures are not incurred directly against this account. During the course of the year all the funds are normally transferred to supplement other votes.

Description

Student Summer and Youth Employment: This activity provides financing for summer student employment programs and other approved labour market development programs.

For performance information concerning Student Summer and Youth Employment, refer to Employment and Immigration Canada, Part III, under the Employment and Insurance Program, Human Resource Development Programs.

Employer Contributions to Insurance Plans Program

1991-92 Expenditure Plan

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 4-4
B. Use of 1989-90 Authorities 4-5

Section I
Program Overview

A. Summary of Financial Requirements 4-6
B. Review of Financial Performance 4-7
C. Background
   1. Introduction 4-8
   2. Mandate 4-8
   3. Program Objective 4-8
   4. Program Organization for Delivery 4-8

Section II
Analysis by Activity

A. Public Service Insurance 4-10
B. Public Service Pensions 4-13

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources 4-15

Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1991-92 Main Estimates	1990-91 Main Estimates
	Employer Contributions to Insurance Plans Program		
15	Public Service Insurance	**590,164**	449,327
(S)	Public Service Pensions	**95**	95
	Total Program	**590,259**	449,422

Vote - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1991-92 Main Estimates
	Employer Contributions to Insurance Plans Program	
15	The grants listed in the Estimates and Government's contributions to surgical-medical and other insurance payments, premiums and taxes determined on such bases and paid in respect of such persons and their dependents as Treasury Board prescribes who are described in Finance Vote 124, Appropriation Act No. 6, 1960; Finance Vote 85a, Appropriation Act No. 5, 1963; and Finance Vote 20b, Appropriation Act No. 10, 1964; and Government's contribution to pension plans, death benefit plans, and social security programs, health and other insurance plans for employees engaged locally outside Canada, and to provide for the return to certain employees of their share of the premium reduction under subsection 64(4) of the Unemployment Insurance Act, 1971	**590,164,000**

Program by Activities

(thousands of dollars)	1991-92 Main Estimates					1990-91 Main Estimates
	Budgetary				Total	
	Operating	Transfer payments	Sub-total	Less: Revenues credited to the vote		
Public Service Insurance	626,618	187	626,805	57,016	**569,789**	431,143
Public Service Pensions	20,375	95	20,470	. . .	**20,470**	18,279
	646,993	282	647,275	57,016	**590,259**	449,422

B. Use of 1989-90 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
	Employer Contributions to Insurance Plans Program			
15	Public Service insurance	368,865,000	377,365,000	**377,322,885**
(S)	Public Service pensions (Public Service Pension Adjustment Act)	100,000	225,985	**225,985**
(S)	Unallocated employer contributions made under the Public Service Superannuation Act and other retirement Acts and the Unemployment Insurance Act	. . .	32,391,046	**32,391,046**
	Total Program - Budgetary	368,965,000	409,982,031	**409,939,916**

Section I
Program Overview

A. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Change	For Details See Page
Public Service Insurance	**626,805**	488,997	137,808	4-10
Public Service Pensions	**20,470**	18,279	2,191	4-13
	647,275	507,276	139,999	
Less: Receipts credited to the Vote Receipts from revolving funds	**57,016**	57,854	(838)	
	590,259	449,422	140,837	

Note: Receipts are collected from revolving funds in accordance with Treasury Board policy, which requires revolving funds to include full costs, including all direct, indirect and overhead costs, in their accounts.

Explanation of Change: The financial requirements for 1991-92 are $140.8 million or 31.3 per cent higher than the 1990-91 forecast (which is based on information available to management as of November 30, 1990). The increase is due to:

- an increase of $8 million for the dental care plan;
- an increase of $5.7 million in estimated costs of the long-term disability insurance plans;
- an increase of $63.5 million for the provincial health payroll taxes;
- an increase of $1.4 million for insurance plans for locally-engaged employees;
- an increase of $46.5 million for the Group Surgical-Medical Insurance Plan;
- an increase of $11.2 million for provincial health plans;
- an increase of $1.5 million for executive and other insurances;
- an increase of $2.2 million for locally-engaged employee pension and social security coverage; and
- a decrease of $0.8 million in receipts from revolving funds.

B. Review of Financial Performance

Figure 2: 1989-90 Financial Performance

(thousands of dollars)	1989-1990 Actual	Main Estimates	Change
Public Service Insurance	408,631	392,793	15,838
Public Service Pensions	43,702	16,195	27,507
	452,333	408,988	43,345
Less: Receipts credited to the Vote - Receipts from revolving funds	42,393	40,023	2,370
	409,940	368,965	40,975

Explanation of Change: Actual financial requirements were approximately $41 million or 11.1% higher than Main Estimates. This was due to:

- the estimated expenditures for the following plans exceeding the actual expenditures by:
  - $7.5 million for the Group Surgical-Medical Insurance Plan;
  - $0.8 million for health and other insurance plans;
  - $4.9 million for locally-engaged (outside Canada) pension plans and social security plans;
  - $2.4 million for receipts credited to the vote;
  - $7.2 million for dental insurance plan;
  - $14.5 million for provincial health insurance plans; and
- the actual expenditures for the following exceeded estimated expenditures by:
  - $26.5 million for provincial health payroll taxes;
  - $3.2 million for the Unemployment Insurance premium reduction;
  - $16.2 million for long-term disability insurance plans; and
  - $32.4 million for employer contributions made under the Public Service Superannuation Act and other retirement acts and the Unemployment Insurance Act.

C. Background

1. Introduction

The Employer Contributions to Insurance Plans Program provides for the payment of the employer's share of costs for the health, income maintenance and other insurance plans applicable to employees for whom the Treasury Board is the designated employer under the Public Service Staff Relations Act or other authorities.

The insurance plans in place provide employees and their families with protection against financial loss in the event of illness, disability or death, at levels generally comparable to the protection provided by other employers in Canada. As well, the program provides funding for periodic non-discretionary payments which the government, as an employer, must make in accordance with the terms of the Unemployment Insurance Act and provincial legislation. Contributions are also made towards the costs of pensioners for provincial and supplementary health insurance coverage.

The program also provides for the payment of the employer costs of pension and social security plans to which employees of the Government of Canada, locally engaged abroad, are subject, as well as statutory payments under the Public Service Pension Adjustment Act and earlier retirement acts.

Benefit plans for the Public Service, which have evolved over the years, have been implemented to maintain the government's competitive position in the labour market. Some plans have been introduced by the government as a result of negotiations and agreements with labour unions. For example, as a result of consultations in the National Joint Council, and through the collective bargaining process, dental care coverage was introduced for Public Service employees in 1987-88. Other plans have been introduced to satisfy the obligations imposed by Canadian laws or to comply with local law and practice in the case of employees engaged in foreign countries. Changes to costs associated with these plans result primarily from actuarial adjustments required to maintain existing benefits, changes to insured populations, increases in salaries, revisions to benefits and cost-sharing arrangements and, in the case of benefits for people employed by the Canadian government in foreign countries, changes in the international monetary exchange rates. Effective September 1, 1990, the Government's contribution to the long-term disability insurance plans was increased from 66-2/3 per cent to 75 per cent and the monthly premiums for the Group Surgical-Medical Insurance Plan were increased significantly.

2. Mandate

The principal authorities under which the Treasury Board administers this program are the Financial Administration Act and the Appropriation Act of each fiscal year.

3. Program Objective

The objective of the Employer Contributions to Insurance Plans Program is to provide for contributions by the government as employer in respect of employee insurance and benefit plans and programs and for payments made under certain residual pension plans.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The program consists of two activities which reflect the different purposes for which expenditures are authorized: Public Service Insurance and Public Service Pensions. The pensions activity encompasses only certain specific, centrally funded plans, because contributions to benefit plans, such as those payable under the Public Service Superannuation Act, are disclosed within individual programs of all government departments.

Organization Structure: The costs of administering this program are included in the Central Administration of the Public Service Program. The administration of the Employer Contributions to Insurance Plans Program is the shared responsibility of the Assistant Secretary, General Personnel Management Division, and the Assistant Secretary, Pensions and Special Projects Division, both of whom report to the Deputy Secretary, Personnel Policy Branch.

Section II
Analysis by Activity

A. Public Service Insurance

Objective

To provide for the payment of the employer's share of health, income maintenance and life insurance premiums, for payments to or in respect of provincial health insurance plans, provincial payroll taxes and the employee's share of the Unemployment Insurance premium reduction.

Resource Summary

The Public Service Insurance Activity accounts for 96.5 per cent of the 1991-92 Employer Contributions to Insurance Plans Program.

Figure 3: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90
Surgical-medical and other insurances	366,345	294,341	281,261
Payments to certain employees of their share of Unemployment Insurance premium reduction	1,827	887	4,800
Health and other insurance plans for employees engaged locally (outside Canada)	4,893	3,510	1,623
Provincial health payroll taxes	253,740	190,259	120,947
	626,805	488,997	408,631
Less: Receipts credited to the Vote - Receipts from revolving funds*	57,016	57,854	42,393
	569,789	431,143	366,238

* See note on page 4-6.

Description

Group Surgical-Medical and Other Insurances: Parliament authorizes the government to share the premiums payable by employees for coverage under the Disability Insurance Plan, the Public Service Management Insurance Plan, the Service Income Security Insurance Plan and the RCMP Group Long-Term Disability Insurance Plan, and the Public Service Dental Care Plan. The government is also authorized to share the cost with employees and pensioners of premiums for coverage under the Group Surgical-Medical Insurance Plan, and the cost of their provincial health insurance by paying part of the cost of premiums where applicable, or by making cash payments to employees where no premiums are levied.

The benefits package provided by the government to its employees is designed to be comparable with those provided by other employers, in order to attract and retain employees with the requisite skills. Expenditures are determined within the confines of regulations and directives which are established by the Treasury Board. To illustrate how expenditures increase, surgical-medical insurance premiums are adjusted actuarially to ensure that premiums remain adequate to finance the benefits, which are directly dependent upon medical and hospital care costs. Long-term disability premiums are based on employees' insured salaries and, therefore, increase in accordance with salary increases. Thus, levels of expenditure regularly increase simply to maintain a specified level of benefits. Introduction of new benefits to maintain a competitive package would also increase expenditures as well as changes to the cost-sharing arrangements, such as the government's agreement to pay 100 per cent of the cost of the dental care plan and more recently to increase its level of contribution to the long-term disability and health insurance plans.

The estimated expenditure for this item is an amalgamation of the estimates for a number of different plans and for different populations (Public Service employees, members of the Canadian Armed Forces and RCMP, pensioners, etc.). The estimates for each plan are, in turn, based on various factors, depending on the particular characteristics of the plan. Those factors include the number of persons insured under the plan and the estimated annual turnover rate, the levels of premium or contribution rates, anticipated changes to those rates and/or the cost-sharing arrangements, and expected increases in insured salary levels where plan costs are salary-related.

Payment to Certain Employees of their Share of Unemployment Insurance Premium Reduction: The Unemployment Insurance Act provides for a reduced employer premium for employers who maintain certain levels of income for employees who are absent from work because of illness, on the condition that at least five-twelfths of the reduction is passed on to employees in a manner acceptable to the Unemployment Insurance Commission. The government qualifies because of its sick-leave policies.

With the agreement of the unions, the employee entitlement is included in the government's contribution to the dental care plan. However, members of the Canadian Armed Forces and RCMP who do not have dependants eligible for coverage under the dental care plan are entitled to an annual cash payment.

The estimated expenditure for this item is based on the anticipated amount of the premium reduction to be granted to the government, as employer, for the relevant years and on the member population of approximately 105,000 in the Canadian Armed Forces and RCMP who are eligible for the cash payment, and the level of their Unemployment Insurance premiums.

Health and Other Insurance Plans for Employees Engaged Locally (outside Canada): Health plans are in effect for local people employed at diplomatic missions in some 42 countries. Premiums may be cost-shared with employees or fully paid by the government, depending on local practice. In addition, cost-shared Group Life, Long-term Disability and Dental Insurance Plans are in effect for employees locally engaged in the United States.

Expenditures for this element are determined by the number of insurance plans in force, the number of insured employees, the level of benefits provided, and the extent to which the government contributes towards the plan costs. The costs are estimated on employee populations of approximately 450 in the United States and 1,300 in other countries.

Provincial Health Payroll Taxes: Under provincial legislation Newfoundland, Quebec, Ontario and Manitoba impose payroll taxes on employers at a set percentage of the gross salaries paid in respect of all employees who work at an establishment in those provinces. The government has agreed to pay the taxes on behalf of its employees, including members of the Canadian Armed Forces and the RCMP.

Four factors determine the expenditures for this purpose: the existence or introduction of provincial legislation imposing payroll taxes on employers, the level of the provincial tax, the government's agreeing to pay the tax, and the number of federal employees in the province and their salary levels. The Quebec Health Insurance Act imposes a 3.2 per cent tax. The Manitoba Health

and Post-Secondary Education Levy Act imposes a 1.5 per cent tax. The Ontario Employer Health Tax Act, which took effect January 1, 1990, imposes a 1.95 per cent tax and the Newfoundland tax, which took effect August 1, 1990, imposes a 1.5 per cent tax.

Figure 4: Public Service Insurance Expenditures

(thousands of dollars)	Insurances	U.I. Premium Reduction	Locally-Engaged Premiums	Payroll Taxes
1981-82	123,840	8,036	395	52,797
1982-83	124,301	7,342	474	47,379
1983-84	141,879	7,825	487	64,643
1984-85	141,964	8,626	1,038	69,886
1985-86	154,638	9,238	1,086	68,701
1986-87	154,672	10,033	952	78,579
1987-88	192,049	8,699	1,125	87,314
1988-89	218,501	733	1,962	89,809
1989-90	281,261	4,800	1,623	120,947
1990-91 (forecast)	294,341	887	3,510	190,259
1991-92 (forecast)	366,345	1,827	4,893	253,740

B. Public Service Pensions

Objective

To provide for payments under the Public Service Pension Adjustment Act of 1959 and for employer costs of pension and social security plans to which employees engaged locally outside Canada are subject.

Resource Summary

The Public Service Pensions Activity accounts for 3.5 per cent of the 1991-92 Employer Contributions to Insurance Plans Program

Figure 5: Activity Resource Summary

(thousands of dolllars)	**Estimates 1991-92**	Forecast 1990-91	Actual 1989-90
Contributions to employee benefit plans	. . .	. . .	32,391
Public Service Pension Adjustment Act	**95**	95	226
Locally-engaged (outside Canada) pension plans	**11,020**	9,831	4,651
Social security plans for employees engaged locally (outside Canada)	**9,355**	8,353	6,434
	20,470	18,279	43,702

Description

Public Service Pension Adjustment Act: This item provides for statutory increases in the pensions granted to certain public servants, members of the Canadian Armed Forces and the Royal Canadian Mounted Police who retired prior to 1953.

Expenditures under the Pension Adjustment Act are determined by adjustment factors specified in the Act and by the size of the population to which the Act applies. Adjusted pension payments recognize the reduction in real pension income brought about by inflation. Expenditures are decreasing gradually in line with the reduction in the number of beneficiaries.

Locally-Engaged (outside Canada) Pension Plans: This item provides for employer contributions to a variety of pension schemes. The terms and conditions of contributions and levels of benefits vary from country to country. In some instances plans are coordinated with existing national schemes; in others, they may provide a benefit to employees who are not otherwise covered by any plan.

This expenditure provides for Canada's participation, on behalf of locally-engaged employees, in worldwide or individual country pension plans and contributes to the maintenance of employment standards comparable to those of other good employers, as well as meeting requirements of local practice and law. Amounts can fluctuate from year to year with changes in the number of retirees, benefits chosen on retirement and other factors. Cost increases result from salary increases, annual pension escalation, population changes and plan improvements. These plans provide pension coverage to over 5,900 employees in 85 countries, as well as payment of pensions to former employees.

Social Security Plans for Employees Engaged Locally (outside Canada): This item provides for the cost of employer contributions to national social security plans which provide locally-engaged employees with benefits such as pensions, sickness and maternity payments, unemployment insurance, worker's compensation and family allowances.

These expenditures enable the government to provide benefits comparable to those of other good local employers and to comply with the legislative requirements in over 50 of the countries where Canada employs locally-engaged persons. Costs vary with salary increases and changes in contribution rates and ceilings under national social security plans. The cost is determined by the provisions of each country's social security laws, so that Canada's expenditures are largely non-discretionary. The various plans provide coverage to over 3,600 employees.

Figure 6: Public Service Pension Expenditures

(thousands of dollars)	Pension Adjustment Act	Locally-Engaged Pensions Plan	Locally-Engaged Social Security
1981-82	564	2,458	2,409
1982-83	522	2,120	3,989
1983-84	466	2,829	3,431
1984-85	415	2,512	3,284
1985-86	372	5,547	4,181
1986-87	335	6,128	5,426
1987-88	293	5,617	6,429
1988-89	247	4,785	5,512
1989-90	226	4,651	6,434
1990-91 (forecast)	95	9,831	8,353
1991-92 (forecast)	95	11,020	9,355

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

The Estimates for the Employer Contributions to Insurance Plans Program include those expenditures expected to be charged to the program's voted and statutory appropriations.

In addition to these program costs, other statutory pension and insurance costs, such as the Public Service Superannuation Act, have been decentralized and are displayed throughout Part II of the Main Estimates under the description "Contributions to Employee Benefit Plans" for each program with salaries and wages expenditures. The program and decentralized statutory costs are shown here (Figure 7) to provide a better understanding of the overall costs of employee benefits.

Figure 7: Cost of Employee Benefits

(millions of dollars)	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90
Program Costs			
Surgical-medical and other insurances	366.4	294.3	281.3
Payments to employees of their share of Unemployment Insurance premium reductions	1.8	0.9	4.8
Health and other insurance plans for employees engaged locally (outside Canada)	4.9	3.5	1.6
Provincial health payroll taxes	253.7	190.3	120.9
Public Service Pension Adjustment Act	0.1	0.1	0.2
Locally-engaged (outside Canada) pension plans	11.0	9.8	4.7
Social security plans for employees engaged locally (outside Canada)	9.4	8.4	6.4
	647.3	507.3	419.9
Decentralized Costs			
Public Service superannuation	480.0	461.0	426.4
Supplementary retirement benefits	764.0	678.0	650.8
Canada and Quebec pension plans	164.0	152.0	136.7
Death benefits	9.0	9.0	7.8
Unemployment Insurance	241.0	227.4	185.8
	2,305.3	2,034.7	1,827.4

Other special statutory costs such as for Members of Parliament, the Canadian Armed Forces and the RCMP are included within the applicable department or agency.

Temporary Assignment Program

1991-92 Expenditure Plan

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 5-4
B. Use of 1989-90 Authorities 5-5

Section I
Program Overview

A. Summary of Financial Requirements 5-6
B. Review of Financial Performance 5-6
C. Background
   1. Introduction 5-7
   2. Mandate 5-7
   3. Program Objective 5-7
   4. Program Organization for Delivery 5-7
D. Planning Perspective
   1. External Factors Influencing the Program 5-7

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
   1. Financial Requirements by Object 5-8
   2. Personnel Requirements 5-9
B. Net Cost of Program 5-9

Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1991-92 Main Estimates	1990-91 Main Estimates
	Temporary Assignment Program		
20	Program Expenditure	. . .	1,901
(S)	Contributions to employee benefit plans	. . .	482
	Total Program	. . .	2,383

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1991-92 Main Estimates
	Temporary Assignment Program	
20	Temporary Assignment - Program expenditures and authority to spend revenue received during the year	. . .

Program by Activities

	1991-92 Main Estimates				1990-91 Main Estimates
		Budgetary		Total	
(thousands of dollars)	Authorized Person-Years	Operating	Less: Revenues Credited to the Vote		
Assignments	. . .	. . .	. . .	. . .	2,383
1990-91 Authorized Person-Years	25				

B. Use of 1989-90 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
	Temporary Assignment Program			
20	Program expenditures	446,000	846,000	**748,826**
(S)	Contributions to employee benefit plans	387,000	387,000	**387,000**
	Total Program - Budgetary	833,000	1,233,000	**1,135,826**

Section I
Program Overview

A. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Change
Assignments	. . .	3,720	(3,720)
Less: Revenue credited to the Vote	. . .	1,337	(1,337)
	. . .	2,383	(2,383)
Person-Years	. . .	25	(25)

Explanation of Change: Refer to page 5-7.

B. Review of Financial Performance

Figure 2: 1989-90 Financial Performance

	1989-90		
(thousands of dollars)	Actual	Main Estimates	Change
Assignments	2,153	2,944	(791)
Less: Revenue credited to the Vote	1,017	2,111	(1,094)
	1,136	833	303
Person-Years	22	31	(9)

Explanation of Change: Actual financial requirements were $303,000 more than the Main Estimates. This was due primarily to a net decrease in revenue and salaries and wages as a result of fewer officers being available for assignment.

C. Background

1. Introduction

The Temporary Assignment Program provided a means to meet temporary requirements of departments, agencies and Crown corporations at senior management and executive levels. Personnel were assigned to tasks or projects in departments, on request, eliminating the need to establish new positions and avoiding delays associated with the staffing process. Assignments often involved major policy and program revisions in light of changing economic or social conditions and improvements in the management of human and financial resources.

2. Mandate

The Temporary Assignment Program (TAP) was established as a separate program, as approved by the Treasury Board under the authority of the Financial Administration Act, in the 1976-77 Main Estimates. Prior to that time, it was operated as a pilot project, which began in 1974, under the Central Administration of the Public Service Program. In July 1987, Treasury Board approved an expanded mandate for TAP to provide services to all federal Crown corporations.

3. Program Objective

The objective of the Temporary Assignment Program was to provide executives and senior officers to carry out high-priority temporary assignments in response to departmental, agency and Crown corporation requests.

4. Program Organization for Delivery

The TAP was a single-activity program. The administration of the program was the responsibility of the Assistant Secretary, Planning, Evaluation and Policy Development Division, who reports to the Deputy Secretary, Personnel Policy Branch.

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

Following a review of the program's objectives, structure and organization and a Treasury Board Decision of June, 1988, TAP was progressively reduced in size and its operations terminated on December 31, 1990. Most TAP employees have either found alternate employment in the private or public sectors, retired or resigned from the Public Service, or availed themselves of the provisions of the Work Force Adjustment Program.

Although TAP was terminated on December 31, 1990, there is a residual requirement to cover some final assignments and associated administration which will require approximately two person-years and $147,000 in 1991-92. These resources have been included under the Central Administration of the Public Service Program under the Personnel Management activity. No further resources will be required in future years.

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 3: Expenditures by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90
Personnel			
Salaries and Wages		3,107	1,755
Contributions to employee benefit plans		482	387
Goods and services			
Transportation and Communications		36	2
Professional and Special Services		94	9
Utilities, Materials and Supplies		1	. . .
Total operating	. . .	3,720	2,153
Less: Receipts and Revenue credited to the Vote	. . .	1,337	1,017
Net Expenditures	. . .	2,383	1,136
Authorized Person-Years	. . .	25	18

The Temporary Assignment Program operated on a partial cost-recovery basis whereby the costs of assignments were recovered from the host departments. The unrecovered balance resulted mainly from language and management training costs, goods and services for the program, leave, and time between assignments not charged to departments.

2. Personnel Requirements

Figure 4: Details of Personnel Requirements

	Person-Years Controlled by Treasury Board				
	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Current Salary Range	1991-92 Average Salary Provision
Management		24	17	-	-
Other		1	1	-	-
	...	25	18		

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the authorized person-years and the 1989-90 actual utilization for the program by occupational group.

B. Net Cost of Program

Figure 5: Net Cost of Program for 1991-92

(thousands of dollars)	1991-92 Operating Expenditures	Less Revenues	Add* Other Costs	Estimated Net Program Cost	
				1991-92	1990-91
Temporary Assignments	...	...	...	...	2,427

* Services provided without charge by other departments

Conseil du Trésor du Canada Secrétariat

Budget des dépenses 1991-1992

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1991

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada — Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1992-III-70
ISBN 0-660-56370-3

Budget des dépenses 1991-1992

Partie III

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

Préface

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Il comprend un aperçu du Ministère, ainsi qu'un plan de dépenses pour chacun de ses programmes.

Chaque plan de dépenses de programme commence par les détails sur les autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre d'évaluer les résultats financiers dudit programme au cours de l'année écoulée.

Pour chaque plan de dépenses de programme, une première section intitulée Aperçu du programme fournit des renseignements sur les éléments clés des plans et du rendement actuels du programme ainsi que des données de base. Elle est suivie de renseignements plus détaillés sur les activités qui justifient les ressources demandées. Suivent des renseignements supplémentaires sur la composition des ressources du programme, renseignements qui comprennent des explications et des analyses supplémentaires.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements recherchés. Une table des matières générale énumère les chapitres et chaque programme fait l'objet d'une table des matières détaillée. Dans chaque aperçu du programme, un sommaire des besoins financiers comprend, le cas échéant, des renvois aux renseignements plus détaillés qui figurent ailleurs dans le plan. En outre, dans tout le document, des renvois permettent à l'utilisateur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Table des matières

Aperçu du Ministère 1-1

Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique .. 2-1

Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale 3-1

Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance .. 4-1

Programme d'affectation temporaire 5-1

Aperçu du Ministère

Rôle et responsabilités

Le Conseil du Trésor est un comité du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Il est composé du président du Conseil du Trésor, du ministre des Finances et de quatre autres ministres nommés par le gouverneur en conseil.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor, dirigé par le secrétaire, qui relève lui-même du président du Conseil du Trésor, est l'un des deux organismes qui secondent le Conseil du Trésor. Le deuxième est le Bureau du contrôleur général du Canada.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor est l'organe administratif du Conseil du Trésor. Le Secrétariat fonctionne en vertu des pouvoirs généraux conférés par les articles 5 à 13 de la Loi sur la gestion des finances publiques (auparavant la Loi sur l'administration financière) ainsi que d'autres lois; il seconde le Conseil du Trésor en tant que gestionnaire général et employeur de la fonction publique. À ce titre, le Secrétariat est chargé de lui recommander des politiques, directives et règlements en ce qui a trait à la gestion des ressources financières, humaines et matérielles et de le conseiller dans ces domaines et s'intéresse aux initiatives, questions et activités qui touchent tous les secteurs de dépenses du gouvernement.

Organisation et programmes du Ministère

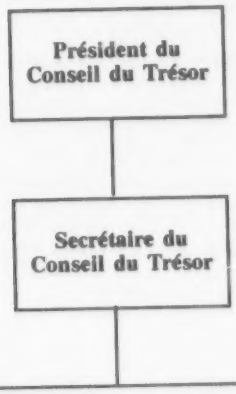
Le présent plan de dépenses du Ministère décrit les programmes administrés par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Voici un bref résumé de chacun d'eux:

Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique: Ce programme comprend sept activités, dont six ont pour objet de dispenser des conseils et d'élaborer des politiques dans les domaines de la gestion des dépenses, de la gestion du personnel, des relations de travail, de la politique administrative, des langues officielles et de la gestion des biens immobiliers, alors que la septième assure l'administration du Ministère. Il fournit aussi les ressources nécessaires à l'administration des deux autres programmes du Secrétariat.

Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale: Ce programme fournit des fonds pour compléter d'autres crédits se rapportant aux charges salariales et à d'autres besoins et pour payer diverses menues dépenses imprévues auxquelles il n'est pas autrement pourvu. Il fournit aussi des ressources pour les coûts d'un nombre restreint de programmes dont le financement est centralisé.

Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance: Ce programme fournit des fonds pour permettre au gouvernement, en tant qu'employeur, de verser des contributions aux régimes d'assurance et d'avantages sociaux des employés.

Tableau 1: Rapport entre l'organisation et les dépenses de programmes en 1991-1992 (en milliers de dollars)



	Sous-secrétaire Direction des programmes	Sous-secrétaire Direction de la politique du personnel	Sous-secrétaire Direction de la politique administrative	Sous-secrétaire Direction des langues officielles	Sous-secrétaire Gestion des biens immobiliers	Administration	Total
Administration centrale de la fonction publique	13 181	26 146	7 728	12 487	4 327	17 980	81 849
Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale	580 000						580 000
Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance		590 259					590 259
Total	593 181	616 405	7 728	12 487	4 327	17 980	1 252 108

Tableau 2: Plan de dépenses du Ministère par programme

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Différence $	Différence %	Détails à la page
Administration centrale de la fonction publique	**81 849**	75 476	6 373	8,4	2-3
Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale	**580 000**	955 000	(375 000)	(39,3)	3-3
Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance	**590 259**	449 422	140 837	31,3	4-3
Programme d'affectation temporaire	-	2 383	(2 383)	(100,0)	5-3
Total du budgétaire	**1 252 108**	1 482 281	(230 173)	(15,5)	

Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique

Plan de dépenses 1991-1992

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 2-4
B. Emploi des autorisations en 1989-1990 2-5

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1991-1992 et rendement récent
   1. Points saillants 2-6
   2. Sommaire des besoins financiers 2-8
B. Données de base
   1. Introduction 2-10
   2. Mandat 2-10
   3. Objectif du Programme 2-10
   4. Organisation du Programme en vue de son exécution 2-10
C. Perspective de planification
   1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 2-12
   2. Initiatives 2-12

Section II
Analyse par activité

A. Gestion des dépenses 2-18
B. Gestion du personnel 2-21
C. Relations de travail 2-23
D. Politique administrative 2-25
E. Langues officielles 2-29
F. Gestion des biens immobiliers 2-31
G. Administration centrale du Ministère 2-34

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
   1. Besoins financiers par article 2-35
   2. Besoins en personnel 2-36
B. Coût net du Programme 2-38
C. Index par sujet 2-39

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits	(en milliers de dollars)	**Budget principal 1991-1992**	Budget principal 1990-1991
	Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique		
1	Dépenses du Programme	**68 612**	66 629
3	Paiements aux sociétés d'État - Loi sur les langues officielles	**6 000**	6 000
(L)	Président du Conseil du Trésor - Traitement et allocation pour automobile	**51**	49
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**7 186**	6 755
	Total du Programme	**81 849**	79 433

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédits	(dollars)	**Budget principal 1991-1992**
	Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique	
1	Administration centrale de la fonction publique - Dépenses du Programme et subventions inscrites au Budget	**68 612 000**
3	Paiements aux sociétés d'État en vertu de la Loi sur les langues officielles	**6 000 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1991-1992					Budget principal 1990-1991
		Budgétaire			Total	
	*Années-personnes autorisées	Fonctionnement	Dépenses en capital	Paiements de transfert		
Gestion des dépenses	154	13 032	149	. . .	**13 181**	12 714
Gestion du personnel	193	18 901	137	. . .	**19 038**	18 382
Relations de travail	81	6 875	233	. . .	**7 108**	6 601
Politique administrative	75	7 580	143	5	**7 728**	7 906
Langues officielles	64	12 370	117	. . .	**12 487**	11 721
Gestion des biens immobiliers	21	4 282	45	. . .	**4 327**	4 232
Administration centrale	211	17 728	87	165	**17 980**	17 877
	799	80 768	911	170	**81 849**	79 433
Années-personnes autorisées en 1990-1991	800					

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 13, page 2-37.

B. Emploi des autorisations en 1989-1990 - Volume II des Comptes publics

Crédits	(dollars)	Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique			
1	Dépenses du Programme	63 508 000	68 430 813	**68 404 622**
3	Paiements aux sociétés d'État en vertu de la Loi sur les languges officielles	6 000 000	6 000 000	**1 193 285**
(S)	Président du Conseil du Trésor - Traitement et allocation pour automobile	47 800	48 200	**48 200**
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	6 399 000	6 399 000	**6 399 000**
(S)	Remboursements de montants portés aux recettes d'exercices précédents	. . .	2 031	**2 031**
	Total du Programme - Budgétaire	75 954 800	80 880 044	**76 047 138**

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1991-1992 et rendement récent

1. Points saillants

Gestion des dépenses

- La mise en oeuvre de l'Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels (APRM) se poursuit et ce programme se veut un instrument de première valeur pour donner suite à l'engagement du gouvernement de rendre la fonction publique plus productive et plus dynamique. (page 2-15)

- Plusieurs initiatives ont contribué à la réalisation d'un autre grand objectif prioritaire en matière de gestion des dépenses -- l'amélioration de la gestion grâce à une utilisation plus efficace et plus efficiente des ressources actuelles. (page 2-19)

- La compression des dépenses demeure un grand objectif prioritaire du Conseil du Trésor. (page 2-19)

- L'examen des possibilités d'instaurer des droits d'utilisation externe se poursuit. (page 2-14)

- L'utilisation des budgets de fonctionnement sera lancée à titre expérimental dans certains secteurs et elle sera élargie à l'échelle de la fonction publique le 1er avril 1993. (page 2-12)

Gestion du personnel

- Le système de classification sera simplifié. (page 2-13)

- La catégorie de la gestion fera l'objet de modifications. (page 2-13)

- Une attention accrue sera accordée au perfectionnement des ressources humaines au cours des cinq prochaines années. (page 2-13)

- On continuera de tendre vers la réalisation des objectifs du programme d'équité en matière d'emploi. (page 2-13)

- Des protocoles d'entente portant sur la négociation des conventions cadres ont été signés en 1990 avec les deux principaux syndicats de la fonction publique. (page 2-24)

Politique administrative

- Une nouvelle politique de la gestion de la technologie de l'information sera mise en oeuvre. (page 2-14, page 2-27)

- On continuera d'élaborer des programmes de formation utilisables pour l'amélioration des compétences en gestion et en administration. (page 2-16, page 2-27)

- Conformément aux principes qui sous-tendent l'APRM et au projet FP2000, on poursuivra la réforme des politiques administratives du Conseil du Trésor afin de les rendre moins normatives et mieux axées sur les préoccupations des gestionnaires. (page 2-26)

Langues officielles

- Le règlement sur les langues officielles concernant le services au public a été déposé à la Chambre de communes le 8 novembre 1990. Dès qu'il aura été adopté, les politiques connexes seront modifiées. (page 2-30, page 2-31)

- En 1991-1992, le président négociera des protocoles d'entente avec le reste des ministères fédéraux et il enclenchera un processus semblable avec les sociétés d'État. (page 2-31)

- La conception et la mise au point d'un nouveau système d'information sur les langues officielles (SILO II) ont été lancées en 1990-1991 et ce système sera implanté dans les institutions fédérales d'ici quelques années. (page 2-31)

- Au cours de 1991-1992, le gouvernement continuera d'encourager les efforts déployés par les organismes d'État au titre de la mise en application de la Loi sur les langues officielles dans le domaine de la langue de travail, grâce à un programme d'aide financière de trois ans. (page 2-31)

Gestion des biens immobiliers

- La réforme des politiques du Conseil du Trésor concernant les biens immobiliers a été entreprise en 1990-1991 et elle sera achevée en 1991-1992. (page 2-16)

- Le répertoire des biens immobiliers sera en exploitation en 1991-1992. (page 2-33)

- Le programme visant à établir des profils des principaux biens immobiliers fédéraux progresse. (page 2-33)

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers par activité en 1991-1992

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Différence	Détails à la page
Gestion des dépenses	13 181	12 581	600	2-18
Gestion du personnel	19 038	17 919	1 119	2-21
Relations de travail	7 108	6 506	602	2-23
Politique administrative	7 728	7 712	16	2-25
Langues officielles	12 487	9 204	3,283	2-29
Gestion des biens immobiliers	4 327	4 083	244	2-31
Administration centrale	17 980	17 471	509	2-33
	81 849	75 476	6 373	
Années-personnes*:				
Contrôlées par le CT	799	800	(1)	
Autres	8	6	2	
	807	806	1	

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 13, page 2-37.

Explication de la différence: Les besoins financiers pour 1991-1992 s'élèvent à 6,4 millions de dollars, soit 8,4 % de plus que ce qui avait été prévu pour 1990-1991. Cette augmentation est principalement due aux raisons suivantes:

	(en milliers) de dollars)
• une augmentation générale des salaires et des cotisations liées aux régimes de prestations des employés;	3 212
• une diminution générale des coûts de fonctionnement, ce qui comprend une augmentation de 746 000 $ au titre de la gestion du personnel et de 383 000 $ pour les langues officielles ainsi qu'une baisse de 450 000 $ au titre de la politique administrative et de 1 142 000 $ pour l'administration ministérielle;	(228)
• une réduction attribuable à la mise en application de la TPS;	(416)
• des rajustements dus au plan de réduction des dépenses pour 1990-1991;	1 405
• une réduction des paiements aux sociétés d'État pour 1990-1991 au titre des langues officielles.	2 400

Explication des prévisions pour 1990-1991: Les prévisions pour 1990-1991 (qui sont fondées sur les renseignements dont la direction disposait au 30 novembre 1990) sont inférieures de 4 million de dollars, soit 5%, au Budget des dépenses principal de 1990-1991 qui était de 79,4 million de dollars (voir «Autorisations de dépenses», page 2-4). Cette différence de 4 million de dollars découle des éléments suivants:

	(en milliers) de dollars)
• une réduction attribuable à la mise en application de la TPS;	(152)
• des rajustements dus au plan de réduction des dépenses;	(1 405)
• une réduction des paiements aux sociétés d'État au titre des langues officielles.	(2 400)

Tableau 2: Résultats financiers par activité en 1989-1990

(en milliers de dollars)	Réel	Budget principal	Différence
Gestion des dépenses	11 802	12 126	(324)
Gestion du personnel	20 162	18 709	1 453
Relations de travail	6 476	6 311	165
Politique administrative	8 171	7 586	585
Langues officielles	6 774	11 715	(4 941)
Gestion des biens immobiliers	4 174	4 180	(6)
Administration centrale	18 488	15 328	3 160
	76 047	75 955	92
Années-personnes*:			
Contrôlées par le CT	796	798	(2)
Autres	8	12	(4)
	804	810	(6)

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 13, page 2-37.

Explication de la différence: Les besoins financiers réels étaient d'environ 0,1 million de dollars, soit 0,1 % de plus que le montant prévu dans le Budget des dépenses principal. Ceci est principalement dû aux points suivants:

	(en milliers) de dollars)
• une augmentation des coûts de fonctionnement en raison d'autres dépenses liées au personnel;	2 300
• une augmentation générale des autres coûts de fonctionnement, y compris une somme de 1 425 000 $ au titre de l'administration ministérielle en ce qui concerne la mise en oeuvre du réseau de systèmes ministériel;	2 599
• une réduction des paiements aux sociétés d'État au titre des langues officielles.	(4 807)

B. Données de base

1. Introduction

Le Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique fournit les ressources humaines et financières pour toutes les activités du Secrétariat. Ce dernier aide le Conseil du Trésor à examiner et à approuver les politiques, lignes directrices et directives qui régissent la gestion de la fonction publique et les présentations soumises par les ministères et organismes particuliers.

2. Mandat

Les principaux fondements législatifs pour le Conseil du Trésor sont la Loi sur la gestion des finances publiques, la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et la Loi sur les langues officielles. Le Conseil est également autorisé par le gouverneur en conseil à mettre en oeuvre certaines dispositions de la Loi sur la pension de la fonction publique, de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires et d'autres lois régissant les prestations de pension. En outre, plusieurs autres lois confèrent des responsabilités au Conseil, habituellement aux fins d'approbation.

3. Objectif du Programme

Le Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique a pour objectif d'aider le Conseil du Trésor dans l'exécution de ses responsabilités légales en ce qui touche la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de l'État.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité: Le Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique comprend sept activités: la gestion des dépenses, la gestion du personnel, les relations de travail, la politique administrative, les langues officielles, la gestion des biens immobiliers et l'administration du Ministère.

Organisation: Le tableau 3 montre les rapports de subordination des sept directions avec le Secrétariat et les ressources correspondantes. Les directions correspondent à la structure des activités, sauf la Direction de la politique du personnel qui est chargée de la gestion du personnel et des relations de travail.

Les fonds inscrits sous la rubrique Administration comprennent les frais des cabinets du président et du secrétaire, de la Politique intégrée et des affaires publiques, des services de soutien direct et la part des services administratifs assumée par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Tableau 3: Affectation des ressources selon la structure de l'organisation et les activités pour 1991-1992

	Sous-secrétaire Direction des programmes	Sous-secrétaire		Sous-secrétaire Direction de la politique administrative	Sous-secrétaire Direction des langues officielles	Sous-secrétaire Gestion des biens immobiliers	Administration	Total
		Direction de la politique du personnel	Division des relations de travail					
Années-personnes	154	193	81	75	64	21	219	807
(en milliers de dollars)	13 181	19 038	7 108	7 728	12 487	4 327	17 980	81 849

C. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Le Conseil du Trésor, en tant que gestionnaire général de la fonction publique, donne suite aux priorités de l'État qui traduisent les préoccupations socio-économiques du pays.

En décembre 1989, le Premier ministre lançait le projet Fonction publique 2000 qui est devenu le principal objet de préoccupation du Secrétariat du Conseil du Trésor.

FP2000 vise à renouveler la fonction publique du Canada afin de lui permettre de fournir aux Canadiens les services gouvernementaux de la meilleure qualité possible, avec un maximum d'efficacité et d'économie. Le Secrétariat à fourni aide et conseils à dix groupes de travail de FP2000 qui avaient été mis sur pied pour formuler des recommandations au gouvernement. Le 12 décembre 1990, le président du Conseil du Trésor a déposé au Parlement un livre blanc intitulé *Fonction publique 2000: le renouvellement de la fonction publique du Canada.* Ce document expose le plan dont le gouvernement s'est doté pour rendre la fonction publique plus consultative et davantage axée sur le service au public. Il contient les valeurs et les principes appelés à guider la fonction publique et à préserver son caractère professionnel et non partisan.

Près de la moitié des quelque 80 recommandations qui apparaissent dans le Livre blanc se rapportent directement aux politiques du Conseil du Trésor ou aux méthodes de fonctionnement du Secrétariat. Certaines de ces recommandations vont nécessiter des modifications législatives.

Cet objectif prioritaire du gouvernement aura d'importantes répercussions sur la façon dont le Secrétariat administrera ses programmes et il sera au coeur de ses plans de travail pendant au moins les trois prochaines années.

2. Initiatives

Nouvelles initiatives

Figurent au nombre des initiatives du Secrétariat en 1991-1992, les projets suivants:

Fonction publique 2000: Le Secrétariat a assumé au premier chef la responsabilité relative à cinq grandes transformations qu'il est recommandé d'effectuer à la grandeur de la fonction publique, dans le Livre blanc. Chacune de ces transformations est appuyée par un comité de cadres supérieurs ministériels, de façon qu'il soit dûment tenu compte des points de vue des ministères dans le processus de sa mise en oeuvre. Afin de se préparer à bien relever les défis du changement, le Conseil du Trésor mène actuellement un projet intitulé «Nouvelles orientations», visant à préciser sa mission ainsi que les principes qui régissent ses activités. Les cinq grandes transformations en question sont les suivantes:

Les budgets de fonctionnement: On a établi un programme de travail prévoyant la mise en oeuvre des budgets de fonctionnement au cours de l'exercice 1993-1994, à la suite de la réalisation d'une série de projets pilotes dont l'envergure et la complexité s'accroîtront de façon progressive au cours de deux prochaines années.

Le budget de fonctionnement consolide en un budget unique toutes les ressources fournies aux titres de la rémunération, des biens et services et des dépenses d'immobilisation secondaires. Il s'ensuit une abolition du contrôle des années-personnes et un accroissement des pouvoirs conférés aux gestionnaires de choisir l'agencement de ressources le plus satisfaisant et le plus économique pour réaliser leurs travaux.

Un comité directeur supervisera certaines opérations cruciales, notamment les suivantes:

- la définition de la façon de mesurer et de gérer la taille de la fonction publique;
- l'examen des systèmes de gestion, afin de faire en sorte que les mécanismes nécessaires de responsabilité et de contrôle de la gestion sont en place pour garantir une transition harmonieuse.

La restructuration de la catégorie de la gestion: Les cadres supérieurs et le premier niveau des groupes de la haute direction seront intégrés à la catégorie de la gestion et l'on examinera la possibilité de prévoir des cheminements de carrière distincts mais parallèles pour les professionnels et les spécialistes. En outre, le nombre de niveaux hiérarchiques de la haute direction relevant du sous-ministre est censé être ramené à trois. En conséquence, il faudra apporter des modifications à toutes les politiques pertinentes touchant une sphère de la gestion du personnel, notamment la rémunération au rendement, l'examen du rendement, l'organisation et les avantages sociaux.

La simplification du système de classification: Un groupe de travail interministériel a été créé et chargé d'élaborer un plan universel d'évaluation des postes et une norme universelle de classification. On prévoit qu'une norme concernant le nouveau groupe des services généraux (GE) entrera en vigueur d'ici 1992-1993. Cette mesure simplifiera le processus, conférera une latitude accrue pour le déploiement de l'effectif et réduira des deux-tiers le nombre des groupes professionnels de la fonction publique.

Le perfectionnement des ressources humaines: Le gouvernement a mis sur pied le Conseil de perfectionnement des ressources humaines, constitué des sous-ministres des quatre organismes centraux et de quatre sous-ministres de ministères axiaux, et chargé d'assurer aux sous-ministres une tribune leur permettant d'imprimer une orientation stratégique et de favoriser la consultation et la coordination d'un ministère à l'autre et entre les ministères et les organismes centraux. Ce conseil a défini des projets ayant trait à la formation, au déploiement de l'effectif, à l'appréciation du rendement, à la planification de la carrière et à l'avancement professionnel. Pour seconder le Conseil, le Secrétariat a annoncé la création de la Direction du perfectionnement des ressources humaines qui sera entièrement constituée et opérationnelle à une date ultérieure de 1991-1992.

Equité en matière d'emploi: Un nouveau processus d'établissement des objectifs est actuellement en voie d'élaboration en vue de permettre la fixation d'objectifs applicables à l'ensemble de la fonction publique au regard du recrutement des membres des groupes désignés, de leur avancement et de leur maintien au sein de l'effectif. Les recommandations du Groupe de travail sur les obstacles rencontrés par les femmes dans la fonction publique seront intégrées à une approche mise à jour de l'équité en matière d'emploi dans la fonction publique.

Perfectionnement professionnel de la collectivité de l'administration du personnel: Le Secrétariat du Conseil du Trésor conjuguera ses efforts à ceux des ministères et de la Commission de la fonction publique pour lancer et encourager des activités favorisant le perfectionnement professionnel, la formation, la planification des ressources humaines, la gestion de la carrière et le ressourcement de la collectivité de la gestion du personnel à l'échelle de la fonction publique.

Programme d'assurance médicale complémentaire: Le Programme d'assurance médicale complémentaire à l'intention des employés de la fonction publique, des membres des Forces armées canadiennes, de la GRC, de leurs personnes à charge et autres, (Régime d'assurance collective chirurgicale-médicale (RACCM)) sera remplacé par une formule d'auto-assurance afin de réduire les coûts.

Administration des voyages (Service de voyages du gouvernement): Le Secrétariat du Conseil du Trésor aidera le MAS et le BCG à élaborer les critères qui seront intégrés à la demande de propositions visant la prestation des services de voyages au Service de voyages du gouvernement. Le marché conclu avec la société Marlin est maintenant venu à échéance.

Examen triennal des décisions de classification: Le troisième examen triennal visant à évaluer la qualité des décisions de classification rendues dans les ministères aura lieu en 1991-1992. Il sera fait rapport au Secrétariat du Conseil du Trésor des résultats de tous les ministères d'ici février 1992. Le Secrétariat du Conseil du Trésor présentera ensuite un rapport sur les conclusions de l'étude au Comité des Comptes publics.

Informatique: L'élaboration et la mise en oeuvre d'un plan de relance en cas de catastrophe majeure risquant d'interrompre presque complètement le fonctionnement des installations internes d'informatique et de traitement électronique des données se poursuit.

Méthodes de calcul de la valeur et du prix de revient de la rémunération: Suite à l'exécution d'une étude de la valeur des avantages sociaux offerts par l'entreprise privée en 1990, un rapport de comparaison et d'évaluation (1988-1990) sera rédigé en 1991-1992. On élaborera une nouvelle méthode d'évaluation au regard du congé de maternité afin de tenir compte des importantes modifications qui ont été apportées à la Loi sur l'assurance-chômage.

Stratégie de gestion de l'information sur le personnel: La stratégie élaborée en 1990-1991, en vue de coordonner la gestion de l'information sur les ressources humaines avec des projets de caractère semblable menés au regard des fonctions de gestion des finances, du matériel et des biens immobiliers, sera perfectionnée tout au long d'une période de trois à cinq ans.

Technologies de l'information: Une nouvelle politique sur la gestion des technologies de l'information a été approuvée. La mise en oeuvre de cette nouvelle politique comprendra les étapes suivantes:

- La mise en oeuvre du nouveau processus de planification de la gestion de l'information et l'adoption d'une approche commerciale au regard des investissements au titre des technologies de l'information;

- l'adoption de normes dans ce domaine en vue de protéger les investissements, assurer l'interfonctionnement des systèmes et de permettre la concurrence entre les fournisseurs.

État des initiatives annoncées antérieurement

Gestion des dépenses

Organismes de service spéciaux (OSS): Les organismes de service spéciaux sont des entités gouvernementales vouées à la prestation d'un service, auxquelles est conférée une plus grande marge de manoeuvre en contrepartie d'un engagement à améliorer leur performance en exécution d'un plan d'entreprise. Les objectifs visés sont d'améliorer la gestion générale des organismes en question, d'améliorer leurs résultats d'exploitation et d'axer davantage leurs préoccupations sur les besoins de leur clientèle. Cinq organismes de service spéciaux ont été créés en 1990-1991, notamment le Bureau des passeports (Affaires extérieures), Formation et Perfectionnement Canada (Commission de la fonction publique), l'Agence des télécommunications gouvernementales (Communications Canada) et deux entités réorganisées d'Approvisionnements et Services Canada: Consultation et Vérification Canada et le Groupe Communications Canada (autrefois désigné Centre d'édition du gouvernement).

La formule des OSS a été fortement encouragée et approuvée par le projet Fonction publique 2000. En conséquence, on étudiera la possibilité de créer en 1991-1992 d'autres organismes du genre dont l'objet englobera des services fournis directement à la population canadienne, des services gouvernementaux offerts à l'échelle interne, des services scientifiques et technologiques, des programmes de réglementation et de surveillance du respect de la loi et des règlements et autres.

Frais d'utilisation externe: La mise à exécution du cadre stratégique concernant les frais d'utilisation externe, qui a été approuvé en 1986, se poursuit. Le volet des recettes tirées des frais d'utilisation externe figurant dans le plan opérationnel pluriannuel des ministères a été simplifié. Une circulaire officielle faisant état des résultats obtenus par les ministères et comportant des mesures de nature à

les inciter davantage en ce sens a été approuvée en décembre 1989. Les frais d'utilisation externe demeurent un élément important de la stratégie adoptée par le gouvernement au regard de l'amélioration de la gestion et de la consolidation financière. La Partie I du Budget des dépenses fait état de quelques cas d'application fructueuse de la politique.

Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels: La mise en oeuvre de l'Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels, instrument de première valeur dont le gouvernement dispose pour donner suite à l'engagement qu'il a pris de rendre la fonction publique plus productive et plus dynamique. Le traitement des dossiers de la délégation, de la déréglementation et de la simplification des politiques et procédés du Conseil du Trésor se poursuit.

Quatre autres protocoles d'entente (PE) ont été signés avec Agriculture Canada, Affaires indiennes et du Nord Canada, le Conseil national de recherches du Canada et Santé et Bien-être social Canada, ce qui porte à dix le nombre de ministères sous le régime d'un protocole d'entente. L'effectif des dix ministères visés équivaut à près de la moitié des années-personnes de la fonction publique toute entière.

Ces protocoles d'entente avaient pour objet plusieurs accroissements de pouvoirs en matière de gestion du personnel et d'administration et d'importants pouvoirs de gestion des ressources, notamment ce qui suit:

- dans le cas du Conseil national de recherches du Canada, la substitution d'une enveloppe salariale au contrôle des années-personnes et une entente concernant le partage des recettes supplémentaires provenant des activités de recouvrement des coûts;

- dans le cas d'Affaires indiennes et du Nord Canada, le pouvoir de faire de Pétrole et gaz des terres indiennes du Canada un projet pilote pour l'utilisation du budget de fonctionnement, à compter du 1er avril 1990, et sous réserve des conditions et des plafonds prescrits, le pouvoir de reporter des fonds de contribution des programmes des affaires indiennes et inuit et des affaires du Nord.

Les cadres de responsabilité que comportent ces PE manifestent une amélioration du point de vue de la simplification des responsabilités administratives. Les cadres de responsabilité liés à la performance des programmes, qui sont intégrés au PE conclu avec le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, attestent que les efforts déployés pour fixer l'attention sur les données indiquant des résultats significatifs ont porté fruit.

Les cinq rapports annuels de gestion qui ont été présentés pour l'année financière 1989-1990 ont reçu bon accueil de la part des ministres du Conseil du Trésor. Ces rapports constituent un important volet des travaux permanents qui sont menés pour faire en sorte que se concrétise le projet de conférer une responsabilité significative à l'égard des résultats obtenus. L'un des principaux objectifs vers lesquels tendra le Conseil du Trésor dans le contexte des réformes préconisées par Fonction publique 2000 sera de veiller à mettre en place pour tous les ministères un régime de responsabilité approprié, fondé sur des données valables de performance. Cette mesure sera un élément indispensable pour assurer un complément à l'élargissement de la marge de manoeuvre conférée aux gestionnaires par les budgets de fonctionnement, les organismes de service spéciaux et d'autres mesures novatrices.

Gestion du personnel

Regard sur la fonction publique de l'an 2000: Ce projet, lancé en 1989, vise à élaborer un plan qui permettra à la fonction publique de relever les défis inhérents à la gestion des ressources humaines au cours de la prochaine décennie et par la suite. La mise en oeuvre de ce projet est répartie en trois phases dont la première et la seconde ont été achevées en 1990-1991 et donnent un aperçu des besoins futurs de main-d'oeuvre de la fonction publique.

Garderies en milieu de travail: L'élaboration d'un questionnaire de sondage sur la demande et la viabilité de garderies en milieu de travail est en cours, sous les auspices d'un comité patronal-syndical formé au sein de Conseil national mixte; ces travaux sont censés se poursuivre en 1991-1992.

Primes d'encouragement: Le souci de souligner le rendement des employés à l'aide de primes d'encouragement et d'autres moyens continue d'être perçu comme une fonction importante de la gestion. On encourage les gestionnaires à tirer parti des améliorations qui ont été récemment apportées dans le domaine des primes d'encouragement et à adopter une approche stratégique au regard des possibilités qui leur sont offertes de souligner le rendement de leurs employés. L'an dernier, des économies de 7,7 millions de dollars ont été réalisées dans le cadre du Programme des primes à l'initiative. Certes, d'importantes améliorations ont été réalisées au chapitre du régime des primes d'encouragement, mais on recherche des possibilités d'accorder une plus grande latitude dans ce domaine, dans le cadre de la mise en oeuvre de FP2000.

Réforme des pensions: Les travaux relatifs à la réforme des pensions et à l'élaboration d'une politique à l'appui de la privatisation ou de la cession des services se poursuivent.

Parité salariale pour des fonctions équivalentes: En janvier 1990, les syndicats ont mis fin à leur participation à l'étude patronale-syndicale menée à propos de la mise en oeuvre à l'échelle de la fonction publique d'un régime de parité salariale pour l'exercice de fonctions équivalentes, en raison d'un différend quant à la poursuite de l'analyse d'un préjugé sexiste apparent. Le Secrétariat du Conseil du Trésor a donné suite à la conclusion de l'étude et versé des rajustements paritaires à quatre des principaux groupes à prédominance féminine. Depuis lors, les syndicats ont contesté la méthode de calcul et les montants des rajustements en question devant la Commission canadienne des droits de la personne qui a renvoyé la question devant un tribunal des droits de la personne. Les délibérations du tribunal commenceront en 1991.

Identification des employés: En 1998, le Parlement confirmait que le numéro d'assurance sociale ne devait servir qu'aux fins précisées dans les mesures législatives initiales. Par conséquent, le numéro d'assurance sociale ne peut pas être utilisé aux fins des dossiers des employés de la fonction publique. Un nouveau système d'identification est censé être mis en oeuvre d'ici 1994. Les études de planification et de faisabilité en la matière sont presque achevées. Les activités de mise en oeuvre sont maintenant en cours.

Politique administrative

Formation administrative: Les programmes de formation et de gestion des ressources humaines actuellement en cours dans les domaines de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de la sécurité, qui ont été amorcés en 1989, seront élargis à la gestion de l'information. Un programme général de formation est actuellement élaboré à l'intention des gestionnaires du matériel et des autorités contractantes. En outre, une série de conférences, d'exposés et de séminaires ministériels a été offerte à l'échelle du pays afin de fixer l'attention sur le rôle accrû actuellement joué par la Direction, sur les changements apportés à la politique et sur l'accroissement prévu des pouvoirs délégués.

Gestion des biens immobiliers

Réforme des politiques en matière de gestion des biens immobiliers: La mise en oeuvre du régime de gestion des biens immobiliers fédéraux révisé, qui comporte deux volets, se déroule comme prévue. Premièrement, les réformes fondamentales de la structure et des pratiques de gestion dans ce domaine, qui touchent notamment le rôle des ministères et la révision des politiques centrales du gouvernement, progressent conformément au calendrier prévu et seront terminées en 1991-1992. Deuxièmement, d'ici 1993-1994, le Secrétariat du Conseil du Trésor examinera systématiquement tous les biens fonciers fédéraux et élaborera des stratégies de mise en valeur de ceux qui sont situés dans certaines régions urbaines. En 1991-1992, il poursuivra cet examen et élaborera de telles stratégies pour cinq autres régions urbaines.

Initiatives achevées

Gestion du personnel

Rapport du Groupe d'étude sur les obstacles rencontrés par les femmes dans la fonction publique: Le Groupe de travail a remis son rapport. Un grand nombre des recommandations qui y apparaissent ont été intégrées au projet FP2000.

Politique administrative

Prestation des services gouvernementaux: Cette initiative a évolué et elle fait maintenant partie de l'initiative concernant les organismes de service spéciaux.

Section II
Analyse par activité

A. Gestion des dépenses

Objectif

À partir d'une analyse des plans et programmes du Ministère, recommander au gouvernement l'acceptation ou la modification de propositions particulières relatives aux dépenses, afin:

- de tenir compte des priorités que le gouvernement attribue aux objectifs;
- d'accroître l'efficacité des programmes actuels et des programmes proposés;
- d'utiliser de façon plus efficace les années-personnes, les installations, l'équipement, le matériel et les approvisionnements destinés à l'exécution des programmes;
- d'établir le Budget des dépenses à faire approuver par le Parlement.

Description

Cette activité incombe à la Direction des programmes, qui est dirigée par un sous-secrétaire relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Cette activité comprend quatre sous-activités.

Analyse des programmes: Analyse les programmes et examine les plans opérationnels pluriannuels afin de conseiller le Conseil du Trésor au sujet de la répartition des ressources; communique aux ministères et aux organismes les politiques, directives et décisions émanant du Conseil du Trésor qui influent sur l'utilisation et le niveau des ressources.

Coordination des dépenses: Tient à jour la comptabilité des dépenses du gouvernement, fournit un soutien technique en matière de budget et de systèmes de traitement électronique des données; fournit des instructions aux ministères au sujet de la préparation des plans opérationnels pluriannuels (POP) et des présentations relatives au Budget des dépenses principal et au Budget des dépenses supplémentaire et publie ces derniers documents. La Direction comporte le Groupe de travail de l'APRM, lequel fait fonction de groupe de coordination aux fins de la mise en oeuvre de l'Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels au Conseil du Trésor et au Bureau du contrôleur général.

Sociétés d'État: Offrent un service commun au Secrétariat du Conseil du Trésor et au ministère des Finances, examinent les besoins financiers des sociétés d'État et l'évolution des politiques et de la législation visant ces sociétés et leurs filiales et présentent des avis sur ces questions.

Gestion: Comprend le bureau du sous-secrétaire, lequel fournit des directives et coordonne les activités de la direction.

Sommaire des ressources

En 1991-1992, 16 % des sommes et 19 % des années-personnes affectées au Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique ont été consacrées à l'activité de gestion des dépenses.

Tableau 4: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Analyse des programmes	5 520	70	5 279	71	4 409	60
Coordination des dépenses	3 833	42	3 622	42	3 764	42
Sociétés d'État	3 052	37	2 958	38	2 680	35
Gestion	776	5	722	6	949	11
	13 181	154	12 581	157	11 802	148

Les coûts liés au personnel représentent 89 % des dépenses totales consacrées à l'activité.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les résultats obtenus par la Direction comprennent:

- des recommandations sur l'affectation des ressources aux programmes gouvernementaux conformément aux priorités établies par le gouvernement;
- des conseils statégiques fournis au président du Conseil du Trésor en qualité de membre clé du Cabinet au sujet des nouvelles initiatives, des améliorations visant les programmes existants, de la planification des dépenses et du contrôle du déficit;
- la mise en place d'un cadre de gestion conférant aux gestionnaires de la fonction publique une plus grande marge de manoeuvre aux fins de la prestation des programmes et prévoyant un système plus efficace de reddition de comptes au Conseil du Trésor à l'égard des résultats atteints.

En particulier, les réalisations de la Direction ont été dominées par le souci de la compression des dépenses et de l'amélioration de la gestion des ressources existantes, ce qui comprend:

- la mise en oeuvre du Plan de contrôle des dépenses annoncé dans le Budget de février 1990, afin de poursuivre sur la lancée des progrès accomplis au chapitre de la réduction du déficit et de contrôler rigoureusement les dépenses;
- le respect des réserves de programmes, déterminées au début de 1990-1991, dans le cas des initiatives donnant lieu à des dépenses supplémentaires;
- l'annonce de compressions supplémentaires de dépenses de l'ordre de 350 millions de dollars, en novembre 1990, afin de faire échec aux pressions ascendantes dans le domaine des dépenses;
- la définition des possibilités d'instaurer l'application de frais d'utilisation externe fondés sur des principes de justice et d'équité et de saines pratiques de gestion;
- la mise en oeuvre d'une politique autorisant les ministères à reporter jusqu'à 3 % de leurs budgets de fonctionnement non liés à la rémunération;

- la création d'organismes de service spéciaux en 1990-1991; d'autres seront créés en 1991-1992;
- la conclusion d'une entente visant l'adoption des budgets de fonctionnement dans le cadre de projets pilotes;
- l'intégration d'initiatives propres à certains ministères dans les protocoles d'entente concernant l'APRM.

B. Gestion du personnel

Objectif

Élaborer, communiquer et évaluer les politiques, règlements, normes et systèmes en matière de personnel ainsi que les conditions d'emploi nécessaires pour permettre aux gestionnaires de gérer les ressources humaines requises pour exécuter les programmes gouvernementaux.

Description

Cette activité incombe à la Direction de la politique du personnel, dirigée par un sous-secrétaire relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Cette activité comprend sept sous-activités.

Gestion du personnel en général: Élabore, gère et surveille les politiques et les programmes en matière de personnel pour l'ensemble de la fonction publique, ce qui comprend la gestion des SMA, les programmes de la catégorie de gestion, la politique de rémunération, la rémunération non négociée, les avantages, les services aux employés, la santé et la sécurité au travail, les conditions d'emploi qui ne sont pas assujetties à la négociation collective, les garderies en milieu de travail et le harcèlement, et est aussi responsable d'une partie du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance.

Pensions et projets spéciaux: Élabore, met en oeuvre et gère les politiques et les programmes relatifs aux pensions de la fonction publique, ainsi que des projets spéciaux, le cas échéant; est aussi responsable d'une partie du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance.

Classification, systèmes d'information sur les ressources humaines et paye: Élabore et met en oeuvre des politiques et donne des conseils sur les questions relatives aux systèmes et normes de classification, à la formation du personnel chargé de la classification, à la mise en oeuvre des initiatives en matière d'équité salariale, à l'élaboration des politiques d'administration de la paye et des systèmes d'information sur le personnel de toute la fonction publique, pour aider le Conseil du Trésor et les ministères à gérer la fonction de personnel.

Ressources humaines: Élabore et met en oeuvre les politiques et donne des conseils au sujet des questions touchant les programmes d'équité en matière d'emploi, les droits de la personne, les programmes de formation et la planification des ressources humaines.

Planification, évaluation et élaboration des politiques: Gère le processus de planification stratégique; évalue et examine les politiques et les programmes en matière de personnel; coordonne les vérifications des activités des ministères en matière de personnel; surveille et coordonne les activités relatives à l'élaboration des politiques; élabore des stratégies de communication des politiques aux ministères.

Gestion: Comprend le bureau du sous-secrétaire, qui fournit des directives et coordonne les activités de la Direction.

Sommaire des ressources

En 1991-1992, 23 % des sommes et 24 % des années-personnes affectées au Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique ont été consacrées à l'activité de gestion du personnel.

Tableau 5: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Gestion du personnel en général	5 132	57	4 961	57	4 863	55
Pensions et projets spéciaux	1 655	22	1 563	22	1 515	21
Classification, systèmes d'information en ressources humaines et paye	6 657	56	6 152	56	7 989	64
Ressources humaines	3 178	32	3 114	35	3 521	35
Planification, évaluation et élaboration des politiques	1 854	21	1 630	19	1911	19
Gestion	562	5	499	5	363	4
	19 038	193	17 919	194	20 162	198

Les coûts liés au personnel représentent 68 % des dépenses totales consacrées à l'activité. Voici d'autres domaines qui ont nécessité des débours importants: transport et communications (3 %) et services professionnels et spéciaux (26 %).

Données sur le rendement et justification des ressources

Pour mesurer l'efficacité de la Direction de la politique du personnel, on examine le leadership dont celle-ci fait preuve au sein de la fonction publique au chapitre de la gestion des ressources humaines requises pour assurer le fonctionnement du gouvernement du Canada. Le maintien d'un niveau de service acceptable et des politiques de l'employeur, en dépit d'une réduction des ressources disponibles aux fins de l'exécution des programmes, constituent les critères d'évaluation de la qualité de ce leadership. Comme il est indiqué dans le sommaire du programme, il convient notamment d'être en mesure d'élaborer et d'administrer des politiques importantes telles que l'équité en matière d'emploi, la parité salariale, les régimes de pensions, la santé et la sécurité au travail, les régimes de prestations, le réaménagement des effectifs, ainsi que de gérer le système de classification et de négocier périodiquement les politiques au sein du Conseil national mixte.

C. Relations de travail

Objectif

Élaborer et appliquer les politiques visant à améliorer les relations entre l'employeur et les employés de la fonction publique fédérale.

Description

Cette activité incombe à la Direction de la politique du personnel dirigée par un sous-secrétaire relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Cette activité comprend quatre sous-activités:

Négociation collective: Négocie, interprète et applique les conventions collectives de la fonction publique fédérale; élabore et applique les propositions visant à améliorer le processus de négociation collective et effectue des analyses sur la rémunération.

Politique, arbritage et représentation: Élabore, applique et tient à jour les politiques relatives aux relations patronales-syndicales dans la fonction publique fédérale, ayant trait notamment au cadre législatif de la négociation collective, la politique sur la rémunération négociée, aux employés exclus et désignés, à la discipline, à la formation en relations de travail; administre le processus de grief au stade de l'arbitrage; donne des conseils aux ministères en matière de discipline.

Information et analyse: Recommande et tient à jour des systèmes d'information; fait des recherches sur la rémunération et des analyses connexes; fournit des renseignements et des services analytiques sur les dépenses afférentes à la rémunération et la composition de l'effectif de la fonction publique.

Gestion: Englobe le bureau du secrétaire adjoint, qui fournit des directives et coordonne les activités de la Division des relations de travail.

Sommaire des ressources

En 1991-1992, 7 % des sommes et 10 % des années-personnes affectées au Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique ont été consacrées à l'activité des relations de travail.

Tableau 6: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Négociation collective	2 297	31	2 250	31	2 303	32
Politique, arbitrage et représentation	1 601	18	1 533	18	1 315	17
Information et analyse	2 478	26	2 106	26	2 187	27
Gestion	732	6	617	6	671	5
	7 108	81	6 506	81	6 476	81

Les coûts liés au personnel représentent 77 % des dépenses totales consacrées à l'activité. Voici d'autres domaines qui ont nécessité des débours importants: transport et communications (4 %), information (4 %) et services professionnels et spéciaux (11 %).

Données sur le rendement et justification des ressources

Durant l'année civile 1990, le Conseil du Trésor a signé neuf conventions collectives de travail avec des agents négociateurs accrédités représentant des employés fédéraux. Il a également conclu deux protocoles d'entente avec deux importants syndicats de la fonction publique en vue de négocier des conventions cadres. À la fin de 1990, il était en pourparlers avec 31 unités de négociation représentant 29 000 employés. En 1991, 43 autres unités de négociation représentant 168 000 employés négocieront avec le Conseil du Trésor.

D. Politique administrative

Objectif

Élaborer, communiquer et évaluer les politiques, règlements, normes et systèmes administratifs et d'information, afin de garantir la probité, la prudence, l'efficience et l'efficacité dans l'acquisition et l'utilisation du matériel et des services requis pour appuyer efficacement les programmes gouvernementaux.

Description

Cette activité incombe à la Direction de la politique administrative, dirigée par un sous-secrétaire relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Elle comprend quatre sous-activités.

Gestion de l'information: Élabore et applique les politiques et assure un leadership en matière de gestion dans les domaines de la technologie de l'information (ainsi que dans tous les aspects des systèmes d'information, du traitement électroniques des données, des télécommunications, de la bureautique et du programme de normes de technologie de l'information du gouvernement), de l'accès à l'information et des renseignements personnels, de la sécurité, des communications et du Programme de coordination de l'image de marque, ainsi que du fonds documentaire; évalue, pour le Conseil du Trésor, les propositions de plans, des marchés et d'autres politiques faites par les ministères.

Gestion administrative: Élabore et applique les politiques dans les domaines de la gestion des risques et de l'assurance, des services communs, de la gestion des biens meubles, de la passation des marchés de services et des biens meubles et de la gestion des projets de l'État. Cela comprend l'application de toutes les politiques de gestion des projets de l'État et l'évaluation des grands projets des ministères, tant du point de vue de la gestion des projets, de l'obligation de rendre compte que du point de vue stratégique. Revoit et évalue toutes les politiques administratives, donne des conseils aux services d'examen des ministères en matière de vérification et d'évaluation dans ces domaines. Détermine et évalue les meilleures pratiques administratives utilisées dans les ministères et organismes de l'administration fédérale. Évalue, pour le Conseil du trésor, les propositions des ministères visant à se soustraire aux limites prévues par les politiques, ou à les excéder. Voit par ailleurs à la planification, à la budgétisation et à l'établissement de l'infrastructure organisationnelle de la Direction.

Prestation des Services de l'État: Depuis décembre 1990, ce service a été intégré à l'activité de Gestion administrative. Ses principales responsabilités ont été incorporées à l'initiative portant sur les organismes de services spéciaux.

Gestion: Englobe le bureau du sous-secrétaire, qui fournit des directives et assure la coordination des activités de la Direction.

Sommaire des ressources

En 1991-1992, 9 % des sommes et 9 % des années-personnes affectées au Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique ont été consacrées à l'activité liée à la gestion administrative.

Tableau 7: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Gestion de l'information	4 321	37	4 473	37	4 511	35
Gestion administrative	3 047	5	2 473	30	2 541	30
Prestation des services de l'État*	-	-	537	6	891	7
Gestion	360	3	229	3	227	3
	7 728	75	7 712	76	8 170	75

* Les ressources de cette sous-activité figurent maintenant sous Gestion administrative.

Les coûts liés au personnel représentent 73 % des dépenses totales consacrées à l'activité. Voici d'autres domaines qui ont nécessité des débours importants: information (9 %) et services professionnels et spéciaux (14 %).

Données sur le rendement et justification des ressources

Un grand nombre des réalisations de la Direction de la politique administrative (DPA) peuvent être considérées comme relevant des deux grandes sphères d'activités suivantes: la réforme des politiques administratives et le leadership stratégique.

Réforme des politiques administratives: La réforme des politiques administratives du Conseil du Trésor, c'est-à-dire la refonte, le changement du mode de présentation et la révision du noyeau irréductible des politiques est demeurée un important objectif prioritaire au cours de l'année. Les politiques du Conseil du Trésor ont été restructurées afin d'établir une nette démarcation entre les exigences des politiques et les lignes directrices, de rendre les politiques mieux axées sur la gestion et de préciser les responsabilités de base.

Le volume du *Manuel du Conseil du Trésor* concernant les marchés a été publié, les volumes concernant la sécurité, les communications, la gestion du matériel, la gestion des risques et les services communs sont presque achevés et les travaux relatifs au volume concernant la gestion des acquisitions et des projets sont assez avancés, y compris la publication de la section concernant la politique de gestion des grands projets de l'État.

La nouvelle politique sur la gestion de la technologie de l'information a été approuvée en juin 1990. Il s'agit d'une politique avant-gardiste qui fournit au gouvernement l'orientation générale à suivre et qui pave la voie à une nouvelle façon de percevoir les investissements au titre de la technologie de l'information.

En outre, la Direction a procédé à ces réformes en consultant les ministères et en créant avec eux des relations de travail positives.

Leadership stratégique: La Direction s'est préoccupée d'exercer un leadership stratégique plus visible pour relever les défis inhérents au souci d'améliorer la gestion, la productivité et l'efficience dans le fonction publique. En outre, la DPA a largement participé aux travaux du Groupe de travail de FP2000 chargé des politiques administratives et des services commun

La consolidation du leadership stratégique a une incidence majeure sur la façon dont la Direction communique avec les ministères. Soucieuse de se donner un rôle plus actif des points de vue de l'annonce et de la communication de ses objectifs stratégiques, la Direction continue d'améliorer la qualité du service offert à sa clientèle dans les domaines de l'interprétation des politiques, de la prestation de conseils et de la fixation des délais de traitement des présentations au Conseil du Trésor.

Dans le cadre de ce leadership stratégique, la DPA a servi sa clientèle en présidant certains séminaires et certains programmes, ateliers, conférences et comités de formation, profils ministériels afin de mieux connaître et comprendre les besoins des gestionnaires des ministères. Elle utilise des aides à la communication, notamment des publications, des bulletins, des affiches et des montages audio-isuels. Ces instruments de communication ont permis à la Direction de joindre un grand nombre de ses clients.

- Pratiques de gestion de l'information

  - Un guide de la vérification de la sécurité a été élaboré. On a fait un premier essai d'un cours de formation sur la sécurité, qu'on a évalué et révisé par la suite. Un nouveau guide de formation est maintenant prêt et la CFP va commencer à dispenser des cours de façon régulière.

  - Selon un rapport présenté par le SCT/BCP au Comité directeur des sous-inistres, la mise en oeuvre de la politique du gouvernement sur les communications avance bien.

  - La Direction a aidé la CFP à dispenser un programme de formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, et à animer des ateliers sur certains problèmes éprouvés par les employés des ministères chargés de l'AIPRP. Cinq cents personnes ont participé à 22 cours dispensés à l'administration centrale et dans les régions. Deux cent vingt personnes ont participé aux ateliers.

  - Des conférences ont été convoquées à l'échelle de la fonction publique afin de présenter la nouvelle politique concernant les renseignements détenus par le gouvernement (décembre 1989) et la version révisée de la politique et des normes sur la sécurité (février 1990); en outre, quatre cours ont été offerts sur la politique de sécurité, en collaboration avec la CFP.

- Gestion de la technologie de l'information

  - En ce qui concerne les normes relatives à la technologie de l'information, 125 agents ministériels contribuent aux activités de divers groupes de travail. Chefs de file reconnus dans ce domaine, ils sont constamment sollicités, non seulement par des organismes de l'administration fédérale, mais également par d'autres paliers d'administration et par des associations commerciales, afin de partager leurs solutions et d'échanger des points de vue. Ils sont reconnus à l'échelle nationale aussi bien qu'à l'échelle internationale.

- Gestion administrative

  - Une importante conférence sur la gestion du matériel, à laquelle ont participé 250 gestionnaires du matériel, a eu lieu en mai 1990, et 17 séminaires régionaux auxquels ont participé 700 personnes ont été organisés pour présenter les nouvelles politiques. Des séminaires sur les politiques des marchés et de la gestion des acquisitions ont été offerts de Terre-Neuve à la Colombie-Britannique, et dans chaque cas, le nombre maximal d'inscriptions a été atteint. Les structures des comités consultatifs ont été relancées et trois nouveaux comités interministériels ont été créés pour s'occuper des questions relatives à la modification des politiques, aux ressources humaines et aux préoccupations de la haute direction par rapport à la gestion du matériel. En outre,

des stratégies ont été élaborées pour le traitement des questions liées à l'environnement et aux pratiques de gestion.

- La politique concernant les grands projets de l'État, qui a reçu l'aval des représentants ministériels, a été approuvée par le Conseil du Trésor en juin 1990.

En outre, une aide individuelle a été fournie à de nombreux ministères afin de résoudre des problèmes systémiques ou structuraux associés aux politiques du gouvernement, ainsi que de concevoir et de mettre en oeuvre des programmes et des services.

En ce qui a trait aux présentations au Conseil du Trésor, la Direction a analysé environ 350 présentations et formulé des recommandations sur leur traitement pour aider les ministres à prendre une décision. Au cours des trois dernières années, nous avons réussi à augmenter progressivement la proportion des présentations traitées dans un délai de cinq semaines. En 1989-1990, la DPA a répondu en moins de cinq semaines à 87 % des présentations, alors que cette proportion se situait à 76 % en 1987-1988. La DPA a reçu 570 présentations en 1989-1990.

E. Langues officielles

Objectif

Élaborer, communiquer et évaluer les politiques et les programmes des langues officielles au sein de la fonction publique fédérale.

Description

Cette activité, qui regroupe cinq sous-activités, incombe à la Direction des langues officielles, dirigée par un sous-secrétaire qui relève directement du secrétaire du Conseil du Trésor.

La Direction des langues officielles a pour mission d'aider le Conseil du Trésor à s'acquitter de ses responsabilités à l'égard de l'orientation et de la coordination générale des principes et programmes fédéraux de langues officielles, conformément aux parties IV, V et VI de la Loi sur les langues officielles.

Opérations: Donne des conseils et des renseignements aux ministères, organismes et sociétés d'État sur les politiques et programmes de langues officielles; surveille et vérifie l'application des politiques et de la Loi sur les langues officielles par l'entremise de deux groupes de suivis et d'un groupe de vérification; négocie des protocoles d'ententes avec des institutions fédérales.

Politiques: Formule et interprète la politique de langues officielles, analyse les grandes questions dans ce domaine, élabore des principes directeurs, fait des recommandations quant au contenu des règlements établis en vertu de la Loi sur les langues officielles et prépare un rapport annuel présenté au Parlement par le président du Conseil du Trésor.

Information et services de gestion: Élabore, met en oeuvre et contrôle des mécanismes de soutien à l'échelle de la fonction publique (par exemple, prime au bilinguisme, formation linguistique, enveloppes de traduction). Donne des renseignements sur le programme et gère les systèmes de données du programme qui aident les institutions fédérales et les autres intéressés à mesurer les résultats. Assure des services tels que la planification interne de la direction et la gestion des ressources.

Liaison: Établit des communications et consulte les organismes représentant des minorités, les gestionnaires fédéraux des régions, les administrations provinciales et municipales et les représentants du monde des affaires. Informe le grand public et les employés de la fonction publique fédérale des principes et des programmes en matière de langues officielles.

Évaluation des programmes: Élabore des processus d'évaluation, évalue les programmes de langues officielles et évalue les répercussions des mesures législatives et des règlements.

Gestion: Comprend un bassin d'analystes et le bureau du sous-secrétaire, lequel donne les grandes orientations et coordonne les activités de l'ensemble de la Direction.

Sommaire des ressources

En 1991-1992, 15 % des sommes et 8 % des années-personnes affectées au Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique ont été consacrées à l'activité liée aux langues officielles.

Tableau 8: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Opérations	563	7	430	6	531	8
Politiques	460	5	429	6	396	5
Information et services de gestion	2 107	14	1 934	14	1 706	12
Liaison	523	2	294	2	347	2
Évaluation des programmes	447	4	413	4	303	3
Gestion	2 387	32	2 104	32	2 298	32
Paiements aux sociétés d'État	6 000	. . .	3 600	. . .	1 193	. . .
	12 487	64	9 204	64	6 774	62

Les coûts liés au personnel représentent 36 % des dépenses totales consacrées à l'activité. Voici d'autres domaines qui ont nécessité des débours importants: services professionnels et spéciaux (13 %) et autres subventions et paiements (48 %).

Données sur le rendement et justification des ressources

Voici les activités principales de la Direction en 1990-1991: dépôt de l'avant-projet du règlement proposé en vertu de la Loi sur les langues officielles relativement au service au public; évaluation des répercussions du règlement proposé sur le grand public, sur les minorités et sur les employés; préparation du deuxième rapport annuel présenté au Parlement par le président.

Le dépôt de l'avant-projet de règlement sur le service au public a été l'objet principal des efforts de la Direction des langues officielles en 1990-1991. L'examen des divers critères et de leur impact sur les communautés minoritaires ont permis d'ajuster le règlement proposé. Des séances d'information ont été données aux gestionnaires régionaux à travers le pays sur la structure et la portée du règlement pour leur région respective. Des séances d'information ont également été tenues dans la région de la Capitale nationale pour toutes les institutions fédérales.

En 1990-1991, la Direction a négocié quelque 40 protocoles d'entente avec des ministères et organismes, conformément à la politique sur l'Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels, afin de veiller à ce que les ministères et organismes soient imputables de la mise en application de la Loi sur les langues officielles et des programmes. La Direction a également mesuré le rendement des ministères au moyen de plusieurs vérifications et études menées en 1990-1991 tout en s'assurant que les activités de vérification des ministères et organismes soient conformes aux exigences du Conseil du Trésor.

Des outils de communication (tels que dépliant et affiche sur l'offre active de services, et guide et vidéo-cassette sur la présidence des réunions bilingues) les domaines du service au public et de la langue de travail ont été produits et distribués à tous les bureaux bilingues des ministères et organismes et à tous les cadres responsables des langues officielles dans les sociétés d'État.

La Loi sur les langues officielles de 1988 conférait au Président du Conseil du Trésor la responsabilité de faire rapport sur toutes les institutions fédérales et non seulement sur la fonction publique. Conséquemment, son nouveau système, couvrant des renseignements sur les institutions

fédérales non déjà contenus dans le système SILO actuel, a été élaboré et mis en oeuvre. Des améliorations au SILO II sont prévues pour les quelques années à venir.

La Direction des langues officielles a également poursuivi l'examen des différents facteurs qui favorisent ou empêchent la création de milieux propices à l'utilisation des deux langues officielles comme langues de travail. Des études ont été faites à ce sujet et elle font maintenant l'objet d'analyses plus approfondies. Des colloques sur la technologie de l'information et les langues officielles ont été tenus en collaboration avec les comités consultatifs des ministères et des sociétés d'État.

Durant 1990-1991, le Programme d'assistance financière pour des initiatives touchant la langue de travail dans les sociétés d'État s'est poursuivi. Ce programme de trois ans totalisant $18 millions a amené en 1990-1991 un engagement de 3,6 millions pour ces initiatives. Les prévisions pour 1991-1992 sont d'environ 6 millions.

En ce qui a trait à l'année financière 1991-1992, la Direction des langues officielles mettra l'accent sur les grands projets suivants:

- suite à l'approbation du règlement sur le service au public en 1991, coordination de sa mise en oeuvre dans les institutions fédérales;
- révision des politiques de langues officielles pour tenir compte de la nouvelle loi et des règlements ainsi que des principes de FP 2000, y compris leur publication dans le nouveau *Manuel du Conseil du Trésor*;
- mise en place de mécanismes visant à améliorer l'expertise et les communications au sein du réseau des langues officielles (inventaire des ressources humaines, programme de formation, symposium, messagerie électronique, etc...);
- simplification des lignes directrices pour l'élaboration des protocoles d'entente et informatisation des données contenues dans les protocoles signés;
- revue fondamentale de la stratégie de mise en oeuvre et d'évaluation des programmes de langues officielles ainsi que des relations entretenues entre le Secrétariat du Conseil du Trésor et les institutions fédérales;
- début de négociation de protocoles d'entente avec les sociétés d'État et conclusion de cette même initiative avec quelques ministères.

F. Gestion des biens immobiliers

Objectif

Améliorer la gestion du portefeuille fédéral de biens immobiliers ainsi que l'efficacité des politiques qui régissent les services relatifs aux biens immobiliers et à leur occupation.

Description

Cette activité incombe à la Direction de la gestion des biens immobiliers, dirigé par un sous-secrétaire relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Elle comprend trois sous-activités.

Gestion du portefeuille: Élabore des stratégies pour le portefeuille de biens immobiliers du gouvernement fédéral; coordonne la planification du répertoire des biens immobiliers et les approbations connexes; donne des conseils sur l'attribution de la garde des biens, l'approbation des dépenses en capital et des projets d'immobilisations et sur l'acquisition et la cession de biens immobiliers. La Direction est également responsable de l'élaboration des politiques relatives au maintien des systèmes d'information et aux registres des biens immobiliers.

Politique et services: Coordonne la mise en oeuvre de la réforme du système de gestion des biens immobiliers du gouvernement fédéral; met au point, évalue et communique les politiques de gestion, d'administration et à caractère technique qui se rapportent aux biens immobiliers; examine les présentations des ministères et conseille le Conseil du Trésor relativement aux contrats qui concernent les biens immobiliers, aux baux et aux transactions concernant la gestion des terrains.

Gestion: Comprend le Cabinet du sous-secrétaire qui donne une orientation générale à la Direction et en coordonne les activités.

Sommaire des ressources

En 1991-1992, 5 % des sommes et 3 % des années-personnes affectées au Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique ont été consacrées à l'activité liée à la gestion des biens immobiliers.

Tableau 9: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Gestion du portefeuille	2 527	7	2 465	8	2 519	8
Politique et services	1 101	9	1 002	9	976	9
Gestion	699	5	616	6	679	6
	4 327	21	4 083	23	4 174	23

Les coûts liés au personnel représentent 41 % des dépenses totales consacrées à l'activité, et les services professionnels et spéciaux, 53 %.

Données sur le rendement et justification des ressources

Voici les principales réalisations de la Direction:

Gestion du portefeuille: Elle a terminé l'élaboration et la mise à l'essai du répertoire informatisé des biens immobiliers fédéraux et est fort avancée en ce qui concerne la collecte des données liées à l'inventaire de quelque 25 000 biens fédéraux; elle s'est penchée sur 27 (5 en 1990-1991) des 45 zones d'étude devant être examinées d'ici 1993-1994, et a réalisé un profil détaillé de quelque 3 000 biens immobiliers fédéraux importants; elle a continué à donner des conseils au Conseil du Trésor pour ce qui est de tous les grands projets d'immobilisations. Des études stratégiques immobilières détaillées sont maintenant en cours ou terminées en ce qui a trait à 12 villes; elles portent notamment sur les moyens de mettre en valeur ou d'aliéner les biens-fonds fédéraux.

Politique et services: Elle a conseillé adéquatement le Conseil du Trésor en ce qui touche environ 300 contrats, baux et projets d'acquisition et d'aliénation de biens immobiliers; elle a élaboré et publié une version refondue des politiques du Conseil du Trésor sur les biens immobiliers; elle a poursuivi la réforme structurelle du système de gestion des biens immobiliers.

G. Administration centrale du Ministère

Objectif

Fournir des directives à l'intention du Secrétariat, ainsi que des services d'information, financiers, administratifs et de personnel.

Description

Cette activité regroupe deux sous-activités, à savoir les services de gestion et les services de l'administration.

Gestion: Cette sous-activité comprend la prestation de services aux cabinets du président et du secrétaire et au service de la politique intégrée et des affaires publiques.

La Division de la politique intégrée et de la planification fournit des services de planification et de coordination aux cadres supérieurs du Ministère. La Division des communications dispense des services de rédaction et de révision de textes et des services consultatifs au sujet des discours, des communiqués, des publications, des stratégies en matière de relations publiques et de communications pour le compte du Secrétariat et du Bureau du contrôleur général.

Services de l'administration: La Direction de l'administration de Finances Canada fournit au Secrétariat du Conseil du Trésor, ainsi qu'à Finances Canada, au Bureau du contrôleur général et au Bureau de privatisation et affaires réglementaires des services financiers et administratifs, de même que des services liés au personnel, aux systèmes et à la sécurité.

Sommaire des ressources

En 1991-1992, 22 % des sommes et 27 % des années-personnes affectées au Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique ont été consacrées à l'activité liée de l'administration centrale du Ministère.

Tableau 10: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	**A-P**	**$**	**A-P**	**$**	**A-P**
Gestion	**6 071**	**69**	5 126	61	5 555	65
Services de l'administration	**11 909**	**150**	12 345	150	12 933	152
	17 980	**219**	17 471	211	18 488	217

Les coûts liés au personnel représentent 65 % des dépenses totales consacrées à l'activité. Voici d'autres domaines qui ont nécessité des débours importants: services professionnels et spéciaux (8 %) et autres subventions et paiements (23%).

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Tableau 11: Dépenses par article

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
Personnel			
Traitements et salaires	**46 409**	43 628	45 117
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**7 186**	6 755	6 399
Autres frais touchant le personnel	**2**	2	2
	53 597	50 385	51 518
Biens et services			
Transports et communications	**1 583**	1 259	1 603
Information	**2 157**	2 428	2 602
Services professionnels et spéciaux	**12 605**	9 722	9 852
Location	**123**	63	57
Achat de services de réparation et d'entretien	**172**	144	274
Services publics, fournitures et approvisionnements	**363**	332	472
Services administratifs (Finances)	**4 018**	4 705	4 633
Paiements aux sociétés d'État	**6 000**	3 600	1 193
Autres subventions et paiements	**150**	258	305
	27 171	22 511	20 991
Total des frais de fonctionnement	**80 768**	72 896	72 509
Capital	**911**	2 410	3 368
Paiements de transfert	**170**	170	170
Total des dépenses	**81 849**	75 476	76 047

Les prévisions de 1990-1991 correspondent à la somme indiquée dans le Budget des dépenses principal, moins une somme de 1 577 000 $ liée à la réduction des dépenses et à l'implantation de la TPS et à 2 400 000 $ de paiements en moins aux sociétés d'État.

2. Besoins en personnel

Les frais de personnel de 53 597 000 $ du Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique représentent 66 % des dépenses totales de fonctionnement du Programme. L'information concernant les années-personnes est présentée aux tableaux 12 et 13.

Tableau 12: Besoins en années-personnes par activité

	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
Gestion des dépenses	154	157	148
Gestion du personnel	193	194	198
Relations de travail	81	81	81
Politique administrative	75	76	75
Langues officielles	64	64	62
Gestion des biens immobiliers	21	23	23
Administration centrale du Ministère*	219	211	217
	807	806	804

* Comprend 150 années-personnes à l'égard des Services de l'administration du ministère des Finances.

Tableau 13: Détail des besoins en personnel

	Années-personnes contrôlées* par le Conseil du Trésor				
	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1991-1992
Gestion	157	152	144	61 500 - 138 300	86 400
Scientifique et professionnelle	40	38	37	17 478 - 120 100	66 500
Administration et service extérieur	385	379	364	14 810 - 73 032	57 600
Technique et exploitation	25	22	21	13 679 - 78 000	44 600
Soutien administratif	192	209	230	16 163 - 47 383	29 600
	799	800	796		

	Autres années-personnes*				
	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1991-1992
Autres	8	6	8	32 000 - 165 500	57 700

* L'expression **«années-personnes»** désigne l'emploi d'une personne pendant une année complète ou l'équivalent (par exemple, l'emploi de trois personnes pendant quatre mois chacune). Une année-personne peut viser les employés rémunérés au tarif des heures normales (au Canada ou à l'étranger), permanents ou non, à temps plein ou partiel, saisonniers, nommés pour une période déterminée ou occasionnels et les autres types d'employés.

Les **années-personnes contrôlées** sont assujetties au contrôle du Conseil du Trésor. À quelques exceptions près, le Conseil du Trésor contrôle directement le nombre d'années-personnes des ministères et organismes énumérés à l'annexe I des parties I et II de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique. Le Conseil du Trésor ne contrôle pas les années-personnes concernant le personnel des ministres nommé en vertu de l'article 39 de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et toutes les nominations faites en vertu d'un décret. En outre, les années-personnes de certains mnistères et organismes peuvent être exemptées du contrôle du Conseil du Trésor. Dans la partie II du Budget des dépenses, les années-personnes contrôlées sont identifiées comme années-personnes «autorisées».

Les **«autres années-personnes»** ne sont pas assujetties au contrôle du Conseil du Trésor mais sont divulguées à la partie III du Budget des dépenses, dans un tableau comparatif avec les années précédentes, à l'appui des dépenses en personnel requises énoncées dans le Budget des dépenses.

Nota: Les colonnes des années-personnes présentent la répartition prévue des années-personnes du programme, contrôlées ou non, par groupe professionnel. La colonne de l'échelle des traitements actuelle indique les échelles salariales par groupe professionnel en vigueur le 1er octobre 1989. Dans la colonne de traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base, y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations d'échelon annuelles, les promotions et la rémunération au mérite, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe. Les modifications apportées à la répartition des éléments utilisés pour le calcul peuvent influer sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

B. Coût net du Programme

Tableau 14: Coût net du Programme pour 1991-1992

(en milliers de dollars)	Dépenses brutes de fonctionnement pour 1991-1992	Moins* recettes	Plus** autres coûts	Coût net estimatif du Programme 1991-1992	Coût net estimatif du Programme 1990-1991
Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique	81 849	7 350	8 753	**83 252**	75 950

* Recettes de provenances diverses
** Les autres coûts de 8 753 000 $ comprennent:

	(en milliers de dollars)
• locaux fournis sans frais par Travaux publics;	7 179
• émission de chèques et autres services fournis sans frais par Approvisionnements et Services;	73
• part de l'employeur pour les avantages sociaux des employés concernant les primes d'assurance et les frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor.	1 501

C. Index par sujet

Accès à l'information et protection des renseignements personnels 2-27
Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels (APRM) 2-6, 2-15, 2-18
Administration des voyages 2-13
Budgets de fonctionnement 2-6, 2-12, 2-20
Catégorie de la gestion 2-6, 2-13
Décisions de classification 2-13
Équité salariale 2-16
Équité en matière d'emploi 2-6, 2-13
Fonction publique 2000 ..... 2-7, 2-12, 2-27
Frais d'utilisation externe 2-6, 2-14, 2-19
Garderies 2-16
Gestion administrative 2-25, 2-27
Gestion du matériel 2-26, 2-27
Gestion des biens immobiliers 2-7, 2-16, 2-32
Gestion de l'information 2-25, 2-27
Groupe de travail sur les obstacles rencontrés par les femmes 2-17
La fonction publique de l'an 2000 2-15
Négociation collective 2-23, 2-24
Numéro d'identification des employés 2-16
Organismes de service spéciaux 2-14, 2-20, 2-25
Perfectionnement des ressources humaines 2-6, 2-13
Politique sur les grands projets de l'État 2-28
Primes d'encouragement 2-16
Protocoles d'entente - Langues officielles 2-7, 2-30, 2-31
Réaménagement des effectifs 2-22
Réduction des dépenses 2-6, 2-19
Réforme des pensions 2-16
Règlements sur les langues officielles 2-7, 2-30, 2-31
Répertoire des biens immobiliers 2-7, 2-33
Système de classification 2-6, 2-13
Système d'information sur les langues officielles (SILO II) 2-7, 2-31
Technologie de l'information 2-6, 2-14, 2-26, 2-27

Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale

Plan de dépenses 1991-1992

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 3-4
B. Emploi des autorisations en 1989-1990 3-5

Section I
Aperçu du Programme

A. Données de base
   1. Introduction 3-6
   2. Mandat 3-6
   3. Objectif du Programme 3-6
   4. Organisation du Programme en vue de son exécution 3-6
B. Perspective de planification 3-7
C. Efficacité du Programme 3-7

Section II
Analyse par activité

A. Éventualités du gouvernement 3-8
B. Projets de création d'emplois 3-10

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits	(en milliers de dollars)	**Budget principal 1991-1992**	Budget principal 1990-1991
	Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale		
5	Éventualités du gouvernement	**400 000**	775 000
10	Projets de création d'emplois	**180 000**	180 000
	Total du Programme	**580 000**	955 000

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédit	(dollars)	**Budget principal 1991-1992**
	Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale	
5	Éventualités du gouvernement - Sous réserve de l'approbation du Conseil du Trésor, pour ajouter des sommes à d'autres crédits relativement à la feuille de paye et à d'autres besoins et pour payer diverses menues dépenses imprévues auxquelles il n'est pas autrement pourvu, y compris les primes attribuées en vertu de la Loi sur les ..ventions des fonctionnaires; autorisation de réemployer toutes les sommes affectées à des besoins autres que ceux de la feuille de paye, tirées sur d'autres crédits et versées au présent crédit	**400 000 000**
10	Projets de création d'emplois - Sous réserve de l'approbation du Conseil du Trésor, pour ajouter des sommes à d'autres crédits et fournir des ressources en vue de couvrir les frais se rapportant au placement de personnes et aux emplois et aux activités d'été pour les étudiants	**180 000 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1991-1992		Budget principal 1990-1991
	Budgétaire Fonctionnement	**Total**	
Éventualités du gouvernement	400 000	**400 000**	775 000
Projets de création d'emplois	180 000	**180 000**	180 000
	580 000	**580 000**	955 000

B. Emploi des autorisations en 1989-1990 - Volume II des Comptes publics

Crédits	(dollars)	Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale			
5	Éventualités du gouvernement	360 000 000	237 508 210	. . .
10	Projets de création d'emplois	180 000 000	. . .	. . .
	Total du Programme - Budgétaire	540 000 000	237 508 210	. . .

L'objet de ces crédits est d'ajouter des sommes à d'autres crédits et de fournir des ressources conformément au libellé du crédit. Le total disponible représente le solde des fonds après virements à d'autres crédits dont le montant devient périmé en fin d'exercice. Comme il est fait état du montant des fonds visés dans ces autres crédits, l'utilisation réelle est égale à 0.

Section I
Aperçu du Programme

A. Données de base

1. Introduction

Le Programme des éventualités du gouvernement et les programmes financés par l'administration centrale ont pour but de permettre le financement des postes qu'il n'est pas possible de prévoir au moment où l'on établit le Budget des dépenses principal. Ils servent en outre à financer les programmes d'emploi spéciaux qui sont coordonnés par le Conseil du Trésor en attendant l'affectation définitive des fonds. Ces fonds peuvent être affectés à tous les programmes gouvernementaux.

Le crédit pour éventualités fournit un mécanisme de financement temporaire qui permet aux ministères et organismes d'entreprendre la mise en oeuvre des décisions de principe et de répondre aux besoins en matière de charge de travail lorsque le financement est nécessaire avant que le Budget des dépenses supplémentaire ne soit approuvé; il permet également de bénéficier d'une affectation permanente à l'égard de crédits admissibles relativement aux insuffisances salariales ayant trait aux niveaux d'activité autorisés. À l'exception des rajustements des traitements, les affectations faites sur le crédit pour éventualités sont recouvrées des ministères et organismes après approbation par le Parlement du Budget des dépenses supplémentaire. Les montants affectés aux insuffisances salariales ne sont pas recouvrés des ministères et organismes étant donné qu'ils ne représentent pas une augmentation du niveau d'activité prévu dans le cadre du Programme, ce qui permet d'éviter le dépôt de nombreux budgets supplémentaires accessoires de nature technique devant le Parlement.

2. Mandat

Les principaux fondements législatifs sont la Loi sur la gestion des finances publiques et les lois de crédits pour chaque année financière.

3. Objectif du Programme

Le Programme des éventualités du gouvernement et les programmes financés par l'administration centrale ont pour objectif de fournir des fonds pour les dépenses imprévues qui surviennent après le dépôt du Budget des dépenses principal et pour les programmes gérés par l'administration centrale.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité: Le Programme comprend deux activités qui reflètent les différentes fins pour lesquelles le financement est demandé: les éventualités du gouvernement et les mesures de la création d'emplois.

Organisation: Les frais d'exécution de ce Programme sont compris dans ceux du Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique. C'est le Conseil du Trésor qui prend les décisions concernant l'affectation des fonds du crédit pour éventualités ainsi qu'aux fins spéciales de création d'emploi. C'est le sous-secrétaire de la Direction des programmes qui est chargé de faire appliquer ces décisions.

B. Perspective de planification

Éventualités du gouvernement: La gestion des réserves d'intervention par les comités du Cabinet et le calendrier des approbations des nouvelles dépenses constituent un facteur important pour déterminer le niveau de financement des éventualités du gouvernement. Au besoin, on propose habituellement le financement temporaire pour des articles qui ne peuvent pas figurer dans le Budget des dépenses principal parce qu'il n'y a pas de définition spécifique à leur égard au moment de la préparation du Budget des dépenses principal, et qu'ils ne peuvent être financés à l'aide de crédits en cours.

Le niveau de financement des éventualités du gouvernement a été fixé à 775 millions de dollars dans le Budget des dépenses principal de 1990-1991. Ce montant comprend un supplément unique de 375 millions de dollars pour assurer le financement temporaire, tel qu'exigé en 1990-1991, pour les coûts liés aux rejustements paritaires annoncés pour certains groupes professionnels au sein de la fonction publique.

Projets de création d'emplois: Le niveau de financement des mesures visant à créer des emplois d'été est établi par le Cabinet dans le cadre de la stratégie globale de création d'emplois du gouvernement.

C. Efficacité du Programme

La fourniture de fonds par le Parlement aux fins des éventualités du gouvernement pour payer diverses menues dépenses imprévues contribue à la conduite efficace et harmonieuse des activités du gouvernement, en donnant à l'exécutif la latitude et la souplesse voulues pour répondre rapidement aux dépenses imprévues qui s'imposent, tout en maintenant le principe du contrôle des dépenses par le Parlement et de la responsabilité financière du pouvoir exécutif.

Section II
Analyse par activité

A. Éventualités du gouvernement

Objectif

Fournir des fonds pour faire face à l'augmentation des dépenses salariales découlant des conventions négociées et non négociées et des autres besoins relatifs à la paie non compris dans le Budget des dépenses des ministères, ainsi que pour les dépenses diverses qui ne peuvent pas être prévues au moment où le Budget des dépenses est établi.

Sommaire des ressources

Étant donné la nature de cette activité, les dépenses ne sont pas directement imputées à ce compte. Toutes les affectations provenant du crédit pour éventualités au cours de l'année ont été, à la fin de l'année, soit remboursées au moyen d'un Budget des dépenses supplémentaire, soit transférées afin de compléter d'autres crédits servant à combler les insuffisances salariales. Tout solde restant devient périmé à la fin de l'année financière. Le tableau suivant résume la valeur des opérations effectuées dans le cadre du crédit pour éventualités du gouvernement pendant les trois exercices à l'égard desquels des données complètes sont disponibles.

Tableau 1: Éventualités du gouvernement
Sommaire des opérations

(en milliers de dollars)	1989-1990	1988-1989	1987-1988
Suppléments aux autres crédits approuvés par le Conseil du Trésor (bruts)	842 822	514 794	593 010
Besoins non salariaux remboursés au crédit pour éventualités	345 330	180 057	508 837
Transferts permanents aux autres crédits, normalement pour compenser les déficits salariaux	497 492	334 737*	84 173
Budget des dépenses principal	735 000	360 000	360 000
Fonds non utilisés	237 508	25 263	275 827

* Le 31 décembre 1988, le Parlement a ajourné les travaux jusqu'au 6 mars 1989, mais la session a par la suite été prorogée, et le Parlement n'a recommencé à siéger que le 3 avril 1989. Comme aucun autre Budget des dépenses ne pouvait alors être approuvé pour le reste de l'exercice 1988-1989, il a fallu accorder aux ministères et aux organismes les crédits supplémentaires dont ils avaient besoin au moyen d'un transfert permanent en provenance du crédit pour éventualités du gouvernement du Conseil du Trésor, ou de mandats spéciaux du gouverneur général conformément à l'article 30 de la Loi sur la gestion des finances publiques. En conséquence, la plupart des transferts permanents de 1988-1989 en provenance du crédit pour éventualités du gouvernement n'ont pas servi à compenser des déficits salariaux, mais plutôt à répondre à des besoins non salariaux. Les fonds non utilisés représentent les autorisations que les ministères et organismes ne pouvaient utiliser et qui ont été retournées au crédit après le 31 mars 1989.

Description

Le niveau des fonds requis pour les éventualités du gouvernement est déterminé en fonction de l'ampleur et de la complexité des dépenses gouvernementales approuvées, de l'étendue du contrôle du Parlement sur la réaffectation discrétionnaire des dépenses approuvées par l'exécutif, et du niveau et du taux d'augmentation des traitements de la fonction publique.

Depuis l'instauration de la structure actuelle des crédits en 1970-1971, on a jugé qu'un montant d'environ un pour cent de la totalité des crédits annuels du Budget des dépenses principal constituait un niveau satisfaisant et un montant jugé acceptable par le Parlement.

On prévoit que les besoins de fonds pour les éventualités resteront proches de leur niveau normal de un pour cent des crédits votés du Budget des dépenses principal.

Tableau 2: Comparaison des ressources avec le budgétaire voté du Budget des dépenses principal

(en milliers de dollars)	1991-1992	1990-1991	1989-1990
Dépenses budgétaires votées	**47 022**	44 311	42 940
Éventualités du gouvernement	**400**	775*	360
% des dépenses budgétaires	**0,85**	1,75	0,84

* Le budget des dépenses principal de 1990-1991 prévoyait une augmentation ponctuelle de 375 million de dollars pour fournir des fonds supplémentaires aux ministères et organismes faisant face aux coûts reliés aux rajustements paritaires accordés à certains groupes professionnels de la fonction publique qui avaient été annoncés après la finalisation du Budget des dépenses principal à l'égard des autres ministères et organismes.

B. Projets de création d'emplois

Objectif

Fournir des fonds pour les projets admissibles, approuvés pendant l'année financière, qui favorisent la stratégie de création d'emplois du gouvernement.

Sommaire des ressources

Tableau 3: Dépenses de l'activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
Programme d'emplois d'été des étudiants et placement des jeunes	**180 000**	180 000	180 000

Étant donné la nature de cette activité, les dépenses ne sont pas imputées directement à ce compte. Au cours de l'année, tous les fonds sont transférés afin de compléter les autres crédits.

Description

Programme d'emplois d'été des étudiants et placement des jeunes: Cette activité assure le financement des programmes d'emplois d'été pour étudiants et d'autres programmes approuvés de perfectionnement de la main-d'oeuvre.

Pour plus de précisions au sujet du rendement du Programme d'emplois d'été des étudiants et placement des jeunes, voir la Partie III, Emploi et Immigration Canada: Programme d'emplois et d'assurance, Programmes de mise en valeur des ressources humaines.

Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance

Plan de dépenses 1991-1992

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 4-4
B. Emploi des autorisations en 1989-1990 4-5

Section I
Aperçu du Programme

A. Sommaire des besoins financiers 4-6
B. Examen des résultats financiers 4-7
C. Données de base
1. Introduction 4-8
2. Mandat 4-8
3. Objectif du Programme 4-8
4. Organisation du Programme en vue de son exécution 4-8

Section II
Analyse par activité

A. Assurances de la fonction publique 4-10
B. Pension de la fonction publique 4-13

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme 4-15

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits	(en milliers de dollars)	**Budget principal 1991-1992**	Budget principal 1990-1991
	Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance		
15	Assurances de la fonction publique	**590 164**	449 327
(L)	Pensions de la fonction publique	**95**	95
	Total du Programme	**590 259**	449 422

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédit	(dollars)	**Budget principal 1991-1992**
	Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance	
15	Les subventions figurent dans le Budget des dépenses et les contributions de l'État aux paiements et primes d'assurance chirurgicale-médicale et autres assurances et taxes, calculées et versées selon les prescriptions du Conseil du Trésor, en faveur des personnes décrites au crédit 124 (Finances) de la Loi des subsides n° 6 de 1960, au crédit 85a (Finances) de la Loi des subsides n° 5 de 1963, et au crédit 20b (Finances) de la Loi des subsides n° 10 de 1964, et en faveur des personnes à leur charge; contribution de l'État à des régimes de pensions et à des régimes de prestations de décès, d'assurance-maladie et d'autres régimes d'assurance et des programmes de sécurité sociale pour les employés engagés sur place à l'étranger et pourvoir pour le remboursement à certains employés de leur part de la réduction des primes conformément au paragraphe 64(4) de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage	**590 164 000**

Programme par activité

(milliers de dollars)	Budget principal 1991-1992					Budget principal 1990-1991
	Budgétaire				**Total**	
	Fonctionnement	Paiements de transfert partiel	Total partiel	Moins: Recettes à valoir sur le crédit		
Assurances de la fonction publique	626 618	187	626 805	57 016	**569 789**	431 143
Pensions de la fonction publique	20 375	95	20 470	. . .	**20 470**	18 279
	646 993	282	647 275	57 016	**590 259**	449 422

B. Emploi des autorisations en 1989-1990 - Volume II des Comptes publics

Crédits	(dollars)	Budget principal	Total disponible	**Emploi réel**
	Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance			
15	Assurances de la fonction publique	368 865 000	377 365 000	**377 322 885**
(S)	Pensions de la fonction publique (Loi sur la mise au point des pensions du services public)	100 000	225 985	**225 985**
(S)	Contributions de l'employeur non réparties en vertu de la Loi sur la retraite de la Fonction publique et d'autres lois sur la pension de retraite et de la Loi sur l'assurance-chômage	. . .	32 391 046	**32 391 046**
	Total du Programme - Budgétaire	368 965 000	409 982 031	**409 939 916**

Section I
Aperçu du Programme

A. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Différence	Détails à la page
Assurances de la fonction publique	**626 805**	488 997	137 808	4-11
Pensions de la fonction publique	**20 470**	18 279	2 191	4-15
	647 275	507 276	139 999	
Moins: Recettes à valoir sur le crédit				
Recettes des fonds renouvelables	**57 016**	57 854	(838)	
	590 259	449 422	140 837	

Nota: Les recettes sont reçues des fonds renouvelables conformément à la politique du Conseil du Trésor qui exige que les fonds renouvelables englobent la totalité des frais (y compris tous les frais directs, indirects et généraux) dans leurs comptes.

Explication de la différence: Les besoins financiers pour 1991-1992 s'élèvent à 140,8 millions de dollars, soit 31,3 % de plus que ce qui avait été prévu en 1990-1991 (qui sont fondées sur les renseignements dont la direction disposait au 30 novembre 1990). Cette augmentation est due aux raisons suivantes:

- une augmentation de 8 millions de dollars au titre du Régime de soins dentaires;
- une augmentation de 5,7 millions de dollars des coûts prévus pour les régimes d'assurance-invalidité de longue durée;
- une augmentation nette de 63,5 millions de dollars de l'impôt sur la masse salariale au titre de l'assurance-maladie provinciale;
- une augmentation de 1,4 millions de dollars pour les régimes d'assurance des employés recrutés sur place;
- une augmentation de 46,5 millions de dollars des coûts du Régime d'assurance collective chirurgicale-médicale et d'autres régimes d'assurance;
- une augmentation de 11.2 millions de dollars pour les régimes d'assurance-maladies provinciaux;
- une augmentation de 1.5 millions de dollars pour les régimes d'assurance de la direction et autres;
- une augmentation de 2,2 millions de dollars des coûts des régimes de pension et de sécurité sociale des employés recrutés sur place; et
- une réduction de 0,8 millions de dollars au chapitre des recettes provenant des fonds renouvelables.

B. Examen des résultats financiers

Tableau 2: Résultats financiers en 1989-1990

(en milliers de dollars)	1989-1990 Réel	Budget principal	Différence
Assurances de la fonction publique	408 631	392 793	**15 838**
Pensions de la fonction publique	43 702	16 195	**27 507**
	452 333	408 988	**43 345**
Moins: Recettes à valoir sur le crédit Recettes des fonds renouvelables	42 393	40 023	**2 370**
	409 940	368 965	**40 975**

Explication de la différence: Les besoins financiers réels se sont élevés à quelque 41 millions de dollars, soit 11,1 % de plus que ceux figurant dans le Budget des dépenses principal. Cette différence est due aux raisons suivantes:

- les dépenses estimatives au titre des régimes suivants ont dépassé les dépenses réelles de:
  - 7,5 millions de dollars au titre du Régime d'assurance collective chirurgicale-médicale;
  - 0,8 millions de dollars au titre des régimes d'assurance-maladie et autres;
  - 4,9 millions de dollars au titre des régimes de pension et sécurité sociale des employés recrutés sur place (à l'étranger);
  - 2,4 millions de dollars au titre des recettes à valoir sur le crédit;
  - 7,2 millions de dollars au chapitre du Régime de soin dentaires;
  - 14,5 millions de dollars au chapitre des régimes d'assurance-maladie provinciaux; et
- les dépenses réelles au titre des postes suivants ont dépassé les dépenses estimatives de:
  - 26,5 millions de dollars pour l'impôt sur la masse salariale au titre de l'assurance-maladie provinciale;
  - 3,2 millions de dollars en raison de la réduction des primes d'assurance-chômage;
  - 16,2 millions de dollars au chapite des régimes d'assurance-invalidité de longue durée; et
  - 32,4 millions de dollars au titre des contributions de l'employeur versées en vertu de la Loi sur la fonction publique, d'autres lois de pension et de la Loi sur l'assurance-chomâge.

C. Données de base

1. Introduction

Le Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance a pour objet de permettre le paiement de la part de l'employeur du coût des régimes d'assurance-maladie, de sécurité du revenu et des autres régimes d'assurance couvrant les employés dont le Conseil du Trésor est l'employeur désigné en vertu de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique ou d'autres lois.

Les régimes d'assurance actuels mettent les employés et leur famille à l'abri des pertes financières encourues en cas de maladie, d'invalidité ou de décès en leur offrant une protection à des niveaux généralement comparables à la protection fournie par les autres employeurs canadiens. En outre, ce programme prévoit des fonds pour les paiements périodiques obligatoires que le gouvernement, en tant qu'employeur, est tenu de faire en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage et des lois provinciales. Des contributions sont également versées à l'égard des coûts engagés au chapitre des régimes provinciaux et de la protection supplémentaire d'assurance-maladie des retraités.

Le Programme prévoit aussi le paiement de la part de l'employeur du coût des régimes de pension et de sécurité sociale auxquels les employés du gouvernement du Canada recrutés sur place à l'étranger sont assujettis, ainsi que les paiements stipulés dans la Loi sur la mise au point des pensions du service public et les anciennes lois sur la retraite.

Les régimes d'avantages sociaux de la fonction publique, qui se sont modifiés au fil des années, ont été mis en oeuvre afin de maintenir la position concurrentielle de l'État sur le marché du travail. Certains régimes ont été instaurés par l'État à la suite de négociations et d'accords conclus avec les syndicats. Par exemple, par suite de consultations au Conseil national mixte et grâce au processus de négociation collective, un régime de soins dentaires a été offert aux employés de la fonction publique en 1987-1988. D'autres régimes ont été instaurés afin de respecter les obligations imposées par les lois canadiennes ou pour tenir compte des lois et des pratiques locales dans le cas des employés recrutés à l'étranger. Les dépenses sont fonction des rajustements actuariels requis pour maintenir les avantages sociaux existants, de l'évolution du nombre des assurés, des augmentations de traitement, des révisions des avantages sociaux et des accords de partage des coûts et, dans le cas des prestations des personnes au service du gouvernement canadien dans les pays étrangers, des variations des taux de change. Depuis le 1er septembre 1990, la contribution du gouvernement aux régimes d'assurance-invalidité de longue durée est passée de 66 2/3 % à 75 %. Les cotisations mensuelles au régime d'assurance collective chirurgicale et médicale ont aussi été augmentées considérablement.

2. Mandat

Les principales autorisations en vertu desquelles le Conseil du Trésor exécute le Programme sont la Loi sur la gestion des finances publiques et la loi portant affectation de crédits de chaque année financière.

3. Objectif du Programme

Le Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance a pour objet de fournir la contribution du gouvernement à titre d'employeur aux régimes d'assurance et d'avantages sociaux des employés et d'effectuer les paiements requis en vertu de certains régimes de pensions résiduels.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité: Le Programme se compose de deux activités qui reflètent les différentes fins pour lesquelles les dépenses sont autorisées, à savoir les assurances de la fonction publique et les pensions de la fonction publique. L'activité «Pensions» n'englobe que certains régimes précis, financés

par l'administration centrale, les contributions aux régimes de prestations (par exemple, celles payables en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique) étant précisées dans les programmes particuliers de tous les ministères fédéraux.

Organisation: Les coûts d'exécution de ce Programme sont compris dans ceux du Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique. L'administration du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance incombe à la fois au secrétaire adjoint de la Division de la gestion du personnel en général et au secrétaire adjoint de la Division des pensions et des projets spéciaux, qui relèvent tous deux du sous-secrétaire de la Direction de la politique du personnel.

Section II
Analyse par activité

A. Assurances de la fonction publique

Objectifs

Permettre le paiement de la part de l'employeur des primes d'assurance-maladie, d'assurance de sécurité du revenu et d'assurance-vie, les paiements aux régimes d'assurance-maladie provinciaux ou à leur égard, des impôts provinciaux sur la masse salariale et de la quote-part de l'employeur de la réduction des primes d'assurance-chômage.

Sommaire des ressources

L'activité Assurances de la fonction publique représente 96,5 % du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance pour 1991-1992.

Tableau 3: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
Assurance chirurgicale-médicale et autres assurances	**366 345**	294 341	281 261
Paiement à certains employés de leur part de la réduction des primes d'assurance-chômage	**1 827**	887	4 800
Régimes d'assurance-maladie et autres pour les employés recrutés sur place (à l'étranger)	**4 893**	3 510	1 623
Impôts provinciaux sur la masse salariale	**253 740**	190 259	120 947
	626 805	488 997	408 631
Moins: Recettes à valoir sur le crédit Recettes des fonds renouvelables*	**57 016**	57 854	42 393
	569 789	431 143	366 238

* Voir la note à la page 4-6.

Description

Assurance chirurgicale-médicale et autres assurances: Le Parlement autorise le gouvernement à partager le coût des primes que doivent payer les employés pour être assurés en vertu du régime d'assurance-invalidité, du régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique, du régime d'assurance-revenu militaire, du régime collectif d'assurance-invalidité de longue durée de la GRC et du régime de soins dentaires de la fonction publique. Le gouvernement est aussi autorisé à partager le coût pour les employés et les pensionnés des primes qu'ils doivent payer pour être assurés en vertu du régime d'assurance collective chirurgicale et médicale et de leur régime d'assurance-maladie provinciale en payant, le cas échéant, une partie du coût des primes ou en faisant des versements en argent aux employés pour lesquels de telles primes n'ont pas été perçues.

Les avantages sociaux que l'État offre à ses employés tendent à correspondre à ceux fournis pas les autres employeurs afin d'attirer et de retenir les employés qui possèdent les compétences requises. Les dépenses sont calculées selon les règlements et directives établis par le Conseil du Trésor. Pour expliquer comment les dépenses augmentent, précisons que les primes d'assurance chirurgicale-médicale sont rajustées de façon actuarielle afin de garantir qu'elles restent suffisantes pour financer les prestations, lesquelles dépendent directement du coût des soins médicaux et hospitaliers. Les primes d'assurance-invalidité de longue durée sont fondées sur le traitement assuré des employés et, en conséquence, augmentent en même temps que les traitements. C'est donc dire que les niveaux des dépenses augmentent de façon régulière simplement pour maintenir un niveau déterminé de prestations. L'attribution de nouveaux avantages pour que le régime de prestations demeure concurrentiel, et la modification des ententes de partage des coûts, notamment l'entente par laquelle le gouvernement accepte de payer tous les coûts du régime de soins dentaires et plus récemment l'entente concernant sa contribution accrue aux régimes d'assurance-invalidité de longue durée et d'assurance-maladie, accroissent aussi les dépenses.

Les dépenses prévues pour ce poste regroupent les prévisions relatives à plusieurs régimes et à différents secteurs (fonctionnaires, membres des Forces armées et de la GRC, retraités, etc.). Les prévisions relatives à chaque régime sont, à leur tour, fondées sur différents facteurs qui sont fonction de ses caractéristiques particulières. Ces facteurs comprennent le nombre de personnes assurées en vertu du régime et le taux annuel estimatif de «roulement», les niveaux des primes ou des taux des cotisations, l'évolution prévue de ces taux et des dispositions relatives au portage des coûts, et les augmentations prévues des niveaux de salaires assurés, lorsque les coûts du régime sont liés aux salaires.

Paiement à certains employés de leur part de la réduction des primes d'assurance-chômage: La Loi sur l'assurance-chômage prévoit le paiement d'une prime réduite pour les employeurs qui maintiennent certains niveaux de revenu pour leurs employés absents de leur travail pour cause de maladie, à condition qu'au moins les cinq douzièmes de la réduction soient remis aux employés de façon acceptable à la Commission sur l'assurance-chômage. L'administration fédérale a droit à cette réduction en raison de ses politiques de congé de maladie.

Avec l'accord des syndicats, la réduction de l'employé est versée au titre de la contribution du gouvernement au régime de soins dentaires. Cependant, les membres des Forces armées et de la GRC qui n'ont pas de personnes à charge admissibles à la protection du régime de soins dentaires ont droit chaque année à un remboursement en espèces.

Les prévisions pour ce poste sont fondées sur le montant prévu de la réduction des primes qui sera accordée au gouvernement, en tant qu'employeur, pour les années en cause et le nombre de membres, approximativement 105 000 personnes, des Forces armées et de la GRC qui sont admissibles à un remboursement en espèces et sur le niveau de leurs primes d'assurance-chômage.

Régimes d'assurance-maladie et autres régimes d'assurance pour les employés recrutés sur place à l'étranger: Des régimes d'assurance-maladie protègent les ressortissants locaux employés dans les missions diplomatiques de quelque 42 pays. Le coût des primes peut être partagé avec les employés ou être assumé en totalité par le gouvernement, selon l'usage local. En outre, un régime collectif d'assurance-vie à coûts partagés, un régime d'assurance-invalidité de longue durée et un régime de soins dentaires sont offerts aux employés recrutés aux États-Unis.

Les dépenses relatives à cet élément sont fonction du nombre de régimes d'assurance en vigueur, du nombre d'employés assurés, du niveau des prestations fournies et de la mesure dans laquelle le gouvernement verse des contributions à l'égard du coût du régime. Les coûts sont calculés selon un effectif approximatif de 450 employés aux États-Unis et de 1 300 employés dans les autres pays.

Impôts provinciaux sur la masse salariale: En vertu des lois provinciales, Terre-Neuve, le Québec, l'Ontario et le Manitoba perçoivent un impôt équivalant à un certain pourcentage des salaires bruts payés par les employeurs à l'égard de tous les employés qui travaillent à un établissement situé dans ces provinces. Le gouvernement a accepté de payer ces impôts pour le compte de ses employés, y compris les membres des Forces armées canadiennes et de la GRC.

Ces dépenses dépendent de quatre facteurs: l'existence ou l'adoption d'une loi provinciale levant des impôts sur la masse salariale des employeurs; le niveau de l'impôt provincial; l'acceptation, par le gouvernement, de payer cet impôt; et le nombre d'employés fédéraux dans la province ainsi que le niveau de leur traitement. La Loi sur l'assurance-maladie du Québec établit un impôt de 3,2 %; la Loi sur les prélèvements pour la santé et l'enseignement postsecondaire du Manitoba établit un impôt de 1,5 %, la Loi sur l'impôt-santé des employeurs de l'Ontario, qui est entrée en vigueur le 1er janvier 1990, établit un impôt de 1,95 %, et la Loi de terre-Neuve, entre en vigueur le 1er août 1990, établit un impôt de 1,5%.

Tableau 4: Dépenses relatives aux régimes d'assurance de la fonction publique

(en milliers de dollars)	Assurances	Réduction des primes d'assurance-chômage	Primes des employés recrutés sur place	Impôt sur la masse salariale
1981-1982	123 840	8 036	395	52 797
1982-1983	124 301	7 342	474	47 379
1983-1984	141 879	7 825	487	64 643
1984-1985	141 964	8 626	1 038	69 886
1985-1986	154 638	9 238	1 086	68 701
1986-1987	154 672	10 033	952	78 579
1987-1988	192 049	8 699	1 125	87 314
1988-1989	218 501	733	1 962	89 809
1989-1990	281 261	4 800	1 623	120 947
1990-1991 (prévu)	294 341	887	3 510	190 259
1991-1992 (prévu)	366 345	1 827	4 893	253 740

B. Pensions de la fonction publique

Objectifs

Permettre les paiements en vertu de la Loi sur la mise au point des pensions du service public de 1959 et le paiement de la quote-part de l'employeur du coût des régimes de pensions et de sécurité sociale auxquels sont assujettis les employés recrutés à l'étranger.

Sommaire des ressources

L'activité Pensions de la fonction publique représente 3,5 % des dépenses du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance pour 1991-1992.

Tableau 5: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	...	...	32 391
Loi sur la mise au point des pensions du service public	95	95	226
Régimes de pension des employés engagés sur place (à l'étranger)	11 020	9 831	4 651
Régimes de sécurité sociale pour les employés recrutés sur place (à l'étranger)	9 355	8 353	6 434
	20 470	18 279	43 702

Description

Loi sur la mise au point des pensions du service public: Cet élément pourvoit aux augmentations prévues par la loi des pensions accordées à certains fonctionnaires et membres des Forces armées canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada qui ont pris leur retraite avant 1953.

Les dépenses autorisées en vertu de la Loi sur la mise au point des pensions du service public sont déterminées par les facteurs de rajustement précisés dans la Loi et par le nombre de personnes visées par cette loi. Les paiements de pension rajustés tiennent compte de la réduction du revenu réel des pensions découlant de l'inflation. Les dépenses diminuent proportionnellement à la réduction du nombre de bénéficiaires.

Régimes de pensions des employés recrutés sur place à l'étranger: Cet élément permet de payer les contributions de l'employeur à de multiples régimes de pension. Les modalités des contributions et les niveaux des prestations varient d'un pays à l'autre. Dans certains cas, les régimes sont coordonnés avec les régimes nationaux existants; dans d'autres cas, ils peuvent assurer des prestations aux employés qui ne sont par ailleurs couverts par aucun régime.

Cet élément permet au Canada de participer aux régimes de pension internationaux ou nationaux pour le compte des employés recrutés sur place et contribue à maintenir des normes d'emploi comparables à celle d'autres employeurs de bonne réputation; il permet en outre de respecter l'usage et les exigences législatives du pays. Les montants payés peuvent fluctuer d'une année à

l'autre selon le nombre de retraités, les prestations choisies au moment de la retraite et d'autres facteurs. Les augmentations des coûts découlent des augmentations salariales, du relèvement annuel des pensions, de l'évolution de l'effectif et des améliorations apportées aux régimes. Ces régimes protègent plus de 5 900 employés dans 85 pays, et assurent le paiement de pensions aux anciens employés.

Régimes de sécurité sociale pour les employés recrutés sur place à l'étranger: Cet élément permet de payer le coût des contributions de l'employeur aux régimes de sécurité sociale nationaux qui assurent des prestations aux employés recrutés sur place, telles que les pensions, les prestations de maladie, de maternité et d'assurance-chômage, les indemnités pour les accidents de travail et les allocations familiales.

Ces dépenses permettent au gouvernement de fournir des prestations comparables à celles versées par les employeurs locaux de bonne réputation et de se conformer aux exigences législatives de plus de 50 pays parmi ceux où le Canada emploie des ressortissants locaux. Les coûts varient en fonction des augmentations de salaires, de l'évolution des taux des contributions et des plafonds des régimes nationaux de sécurité sociale. Ces coûts sont établis par les dispositions des lois sur la sécurité sociale de chaque pays et, de ce fait, les dépenses du Canada à ce chapitre échappent dans une large mesure à son contrôle. Les différents régimes assurent la protection de plus de 3 600 employés.

Tableau 6: Dépenses pour les pensions de la fonction publique

(en milliers de dollars)	Loi sur la mise au point des pensions du service public	Régimes de pensions des employés recrutés sur place	Sécurité sociale des employés recrutés sur place
1981-1982	564	2 458	2 409
1982-1983	522	2 120	3 989
1983-1984	466	2 829	3 431
1984-1985	415	2 512	3 284
1985-1986	372	5 547	4 181
1986-1987	335	6 128	5 426
1987-1988	293	5 617	6 429
1988-1989	247	4 785	5 512
1989-1990	100	8 595	7 500
1990-1991 (prévu)	95	9 831	8 353
1991-1992 (prévu)	95	11 020	9 355

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

Le Budget des dépenses pour le Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance comprend les dépenses budgétaires dont on prévoit l'imputation aux crédits votés du Programme ou prévus par une loi.

En plus des coûts de ce programme, d'autres coûts relatifs aux pensions et aux assurances prévus par une loi, telle que la Loi sur la pension de la fonction publique, ont été décentralisés et sont présentés dans la Partie II du Budget des dépenses principal sous le titre «Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés» pour chaque programme avec les dépenses touchant les traitements et les salaires. Les coûts du programme et les coûts décentralisés prévus par une loi sont présentés au tableau 7 afin de faciliter la compréhension du coût global des avantages sociaux des employés.

Tableau 7: Coûts des avantages sociaux des employés

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
Coûts du Programme			
Régime d'assurance chirurgicale-médicale et autres régimes d'assurance	**366,4**	294,3	281,3
Paiement aux employés de leur part de la réduction des primes d'assurance-chômage	**1,8**	0,9	4,8
Régimes d'assurance-maladie et autres régimes d'assurance pour les employés recrutés sur place (à l'étranger)	**4,9**	3,5	1,6
Impôts provinciaux sur la masse salariale	**253,7**	190,3	120,9
Loi sur la mise au point des pensions du service public	**0,1**	0,1	0,2
Régimes de pension des employés recrutés sur place (à l'étranger)	**11,0**	9,8	4,7
Régimes de sécurité sociale pour les employés recrutés sur place (à l'étranger)	**9,4**	8,4	6,4
Coûts décentralisés	**647,3**	507,3	419,9
Pension de retraite de la fonction publique	**480,0**	461,0	426,4
Prestations de retraite supplémentaires	**764,0**	678,0	650,8
Régime de pensions du Canada et Régime des rentes du Québec	**164,0**	152,0	136,7
Prestations de décès	**9,0**	9,0	7,8
Assurance-chômage	**241,0**	227,4	185,8
	2 305,3	2 034,7	1827,4

Les autres coûts des pensions spéciales prévues par une loi, telles que celles des parlementaires, des membres des Forces armées canadiennes et de la GRC, figurent dans le budget du ministère ou de l'organisme en cause.

Programme d'affectation temporaire

Plan de dépenses 1991-1992

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 5-4
B. Emploi des autorisations en 1989-1990 5-5

Section I
Aperçu du Programme

A. Sommaire des besoins financiers 5-6
B. Examen des résultats financiers 5-6
C. Données de base
   1. Introduction 5-7
   2. Mandat 5-7
   3. Objectif du Programme 5-7
   4. Organisation du Programme en vue de son exécution 5-7
D. Perspective de planification
   1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 5-7

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
   1. Besoins financiers par article 5-8
   2. Besoins en personnel 5-9
B. Coût net du programme 5-9

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits	(en milliers de dollars)	**Budget principal 1991-1992**	Budget principal 1990-1991
	Programme d'affection temporaire		
20	Dépenses du Programme	. . .	1 901
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	. . .	482
	Total du Programme	. . .	2 383

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédit	(dollars)	**Budget principal 1991-1992**
	Programme d'affectation temporaire	
20	Affectation temporaire - Dépenses du Programme et autorisation de dépenser les recettes de l'année	. . .

Programme par activité

(en milliers de dollars)	**Budget principal 1991-1992**				Budget principal 1990-1991
		Budgétaire		**Total**	
	Années-personnes autorisées	Fonctionnement	Moins: Recettes à valoir sur le crédit		
Affectations	. . .	. . .	. . .	. . .	2 383
Années-personnes autorisées en 1990-1991	25				

B. Emploi des autorisations en 1989-1990 - Volume II des Comptes publics

Crédits	(dollars)	Budget principal	Total disponible	**Emploi réel**
	Programme d'affectation temporaire			
20	Dépenses du Programme	466 000	846 000	**748 826**
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	387 000	387 000	**387 000**
	Total du Programme - Budgétaire	833 000	1 233 000	**1 135 826**

Section I
Aperçu du Programme

A. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Différence
Affectations	. . .	3 720	(3 720)
Moins: Recettes à valoir sur le crédit	. . .	1 337	(1 337)
	. . .	2 383	(2 383)
Années-personnes	. . .	25	(25)

Explication de la différence: Voir page 5-7

B. Examen des résultats financiers

Tableau 2: Résultats financiers en 1989-1990

	1989-90		
(en milliers de dollars)	Réel	Budget principal	**Différence**
Affectations	2 153	2 944	**(791)**
Moins: Recettes à valoir sur le crédit	1 017	2 111	**(1 094)**
	1 136	833	**303**
Années-personnes	22	31	**(9)**

Explication de la différence: L'augmentation de 303 000 $ des dépenses réelles par rapport au Budget des dépenses principal est due à une dimunition des recettes et des traitement et salaires par suite du nombre moins élevé d'agents pouvant faire l'objet d'une affectation.

C. Données de base

1. Introduction

Le Programme d'affectation temporaire permet de répondre aux besoins temporaires des ministères, des organismes et des sociétés d'État aux niveaux de la haute gestion et des cadres. Sur demande, le personnel est affecté à des tâches ou à des projets dans les ministères, ce qui supprime la nécessité d'établir de nouveaux postes et évite les retards liés au processus de dotation. Les affectations portent souvent sur des révisions majeures de politiques et de programmes, compte tenu de l'évolution de la situation économique et sociale et des améliorations apportées à la gestion des ressources humaines et financières.

2. Mandat

Le Programme d'affectation temporaire (PAT) a été établi en tant que programme distinct (approuvé par le Conseil du Trésor en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques) dans le Budget des dépenses principal de 1976-1977. Depuis 1974, il fonctionnait comme projet pilote, en vertu du Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique. En juillet 1987, le Conseil du Trésor a approuvé l'élargissement du mandat du PAT de manière à ce que toutes les sociétés d'État fédérales puissent jouir des services qu'offre ce programme.

3. Objectif du Programme

L'objectif du Programme d'affectation temporaire est de fournir des cadres et des hauts fonctionnaires pour accomplir provisoirement des tâches hautement prioritaires, en réponse à des demandes de ministères, d'organismes et de sociétés d'État.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Le PAT compte une seule activité et relève du secrétaire adjoint de la Division de la planification, de l'évaluation et de l'élaboration de politiques lequel relève du sous-secrétaire de la Direction de la politique du personnel.

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Par suite de la révision des objectifs, de la structure et de l'organisation du PAT et d'une décision du Conseil du Trésor prise en juin 1988, la taille du Programme a été progressivement réduite et celui-ci a mis fin à ses activités le 31 décembre 1990. La plupart des participants ont trouvé un autre emploi dans les secteurs public ou privé, ou ont pris leur retraite ou demissionné ou encore ont choisi de se prévaloir du Programme de réaménagement des effectifs.

2. Données sur le rendement

Même si le PAT a été aboli le 31 décembre 1990, quelques dernières affectations restent à compléter, de même que certaines tâches adminstratives, ce qui sollicitera environ deux années-personnes et 147 000 $ en 1991-1992. Ces ressources sont imputées à l'activité de la gestion du personnel du Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique. Aucune autre ressource ne sera requise dans les prochaines années.

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Tableau 3: Dépenses par article

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
Personnel			
Traitements et salaires		3 107	1 755
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés		482	387
Biens et services			
Transports et communications		36	2
Services professionnels et spéciaux		94	9
Services publics, fournitures et approvisionnements		1	. . .
Total des dépenses de fonctionnement	. . .	3 720	2 153
Moins: Recettes à valoir sur le crédit	. . .	1 337	1 017
Dépenses nettes	. . .	2 383	1 136
Années-personnes autorisées	. . .	25	18

Le Programme d'affectation temporaire fonctionne d'après le principe de la récupération partielle des coûts, selon lequel les coûts des affectations sont récupérés des ministères d'accueil. Le solde non récupéré découle principalement des frais de formation linguistique et de formation en gestion, des biens et services destinés au Programme, des congés et des temps morts entre les affectations qui ne sont pas imputés aux ministères.

2. Besoins en personnel

Tableau 4: Détail des besoins en personnel

	Années-personnes contrôlées par le Conseil du Trésor				
	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1991-1992
Gestion		24	17	-	-
Autres		1	1	-	-
	. . .	25	18		

Nota: Les colonnes des années-personnes présentent la répartition prévue par groupe professionnel, des années-personnes autorisées ainsi que l'usage réel pour 1989-1990 pour le Programme.

B. Coût net du Programme

Tableau 5: Coût net du Programme pour 1991-1992

(en milliers de dollars)	Dépenses de fonctionnement pour 1991-1992	Moins recettes	Plus* autres coûts	Coût estimatif net du Programme	
				1991-1992	1990-1991
Affectation temporaire	. . .	. . .	. . .	. . .	2 427

* Services offerts sans frais par les autres ministères